



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Miércoles, 17 de mayo de 2023

Número 60

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

| | | |
|--------|--|-------|
| 114670 | Extracto del Acuerdo AC0000017611 de 9 de mayo de 2023, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se modifica la convocatoria 2022 del Concurso de Diseñadores Noveles de Moda de Tenerife por la aprobación del reajuste de anualidades y autorización de crédito | 14252 |
| 114638 | Extracto de la convocatoria de subvenciones para la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife 2023 | 14253 |
| 114811 | Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/as de carrera de dos plazas de Conductor/a, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal | 14254 |
| 114816 | Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Ingeniero/a de Grado Superior en Infraestructuras Agrarias y Ambientales, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración | 14261 |
| 114273 | Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Análisis Químicos, sujetas al proceso extraordinario de larga duración | 14266 |
| 114273 | Anuncio relativo a la designación del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de treinta y dos plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, sujetas al proceso extraordinario de larga duración | 14270 |
| 114388 | Anuncio relativo a la designación del Tribunal Calificador en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/as de carrera de doce plazas de Arquitecto/a Técnico/a, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración | 14273 |
| 114403 | Anuncio relativo a la designación del Tribunal Calificador en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/as de carrera de dos plazas de Arquitecto/a, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración | 14276 |
| 114022 | Anuncio relativo a información pública relativo a la aprobación provisional de diversos proyectos de mejora de puntos limpios | 14279 |
| 114268 | Anuncio relativo a la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y se designa el Tribunal Calificador del proceso convocado para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos (2) plazas de Operario/a Oficios Varios, vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife | 14281 |

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: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

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

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA

- 114735 Anuncio relativo al encargo a medio propio para la ejecución de la obra denominada “Mejora de infraestructuras agrarias en el municipio de Hermigua” 14288

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 114731 Extracto de la Resolución número 2023/3690 de fecha 21 de abril de 2023 por la que se convoca una ayuda para la realización de estudios náutico-pesqueros (L-5.2) 14288
- 114747 Anuncio relativo a la Resolución de aprobación de la lista definitiva de adjudicaciones de los puestos de trabajo del concurso de méritos para la provisión de varios puestos de trabajo reservados a personal funcionario del Subgrupo A1 14290
- 114749 Anuncio relativo a la Resolución 2023/4553, de 11 de mayo de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de los nombramientos, como funcionarios de carrera, por el sistema de concurso de Técnico/a de Administración General, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 148, de 9/12/2022) 14296
- 115896 Anuncio relativo a la Resolución 2023/4663 de 15 de mayo de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación Especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de la adjudicación definitiva de los puestos del concurso de méritos para la provisión de varios puestos de trabajo reservados a personal funcionario del Subgrupo C2 (convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 6 de viernes 13 de enero de 2023) 14299

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 114313 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 5 de mayo de 2023, mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a Superior de Información Geográfica de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 14305
- 114257 Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 9 de mayo de 2023, mediante el que se aprueba la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de veinte plazas de Técnico/a, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) 14308
- 114221 Anuncio relativo a “Modificación del Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 12 de noviembre de 2021, relativo a supresión y creación de Oficinas de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) y actualización de la relación de dependencias municipales de registro. suspensión temporal de la atención al público en el punto de registro de la oficina de asistencia en materia de registros del Organismo Autónomo de Cultura.” 14312
- 114737 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 5 de mayo de 2023, mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a Superior de Archivo de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 14318
- 114791 Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 9 de mayo de 2023, mediante el que se aprueba la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Subcomisario/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) 14321
- 114795 Anuncio relativo en relación al expediente tramitado por el Servicio de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, para el nombramiento de los Miembros de la Comisión Municipal de Evaluación Ambiental 14325

AYUNTAMIENTO DE AGULO

- 115435 Anuncio relativo al periodo voluntario de los recibos del Padrón de Contribuyentes del Impuesto sobre Circulación de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al año 2023 14329
- 115437 Anuncio relativo periodo voluntario de los recibos del Padrón de Contribuyentes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana correspondiente al año 2023 14329

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 115246 Anuncio relativo a la adjudicación de cuatro Licencias Municipales de Auto Taxi (PMR), correspondientes al ejercicio 2018 14329

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 115766 Anuncio relativo a la aprobación de la Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Güímar para el ejercicio 2023, incluyendo una subvención nominativa para la Asociación Provivienda-EG 3809/2023 14330
- 114039 Anuncio relativo al emplazamiento de cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento abreviado 384/2022, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, en materia de Función Pública, y en el que actúa como demandante, D. Juan Fernando Cruz Marrero 14331

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

- 115668 Anuncio relativo al expediente de modificación de crédito núm. 7/2023, en la modalidad de crédito extraordinario, aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el once de abril último, que ha quedado elevado a definitivo, por no haberse presentado reclamación alguna contra el mismo 14332
- 115737 Anuncio relativo al expediente de modificación presupuestaria núm. 8/2023, en la modalidad de suplemento de crédito, aprobada inicialmente por el Pleno Municipal en sesión plenaria celebrada el día once de abril de 2023, que ha quedado elevado a definitivo, por no haberse presentado reclamación alguna contra el mismo ... 14332
- 114997 Anuncio relativo a la aprobación de la modificación de las bases reguladoras del procedimiento que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, aprobada por el Pleno Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día once de abril del año en curso 14334

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 114643 Ayudas sociales para colaborar en el gasto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la vivienda habitual para personas con escasos recursos económicos 2022 14355
- 115247 Anuncio relativo a aprobación de la lista definitiva, así como Tribunal Calificador, de dicho proceso por Resolución del Consejero Director núm. 2894/2023 en relación con el proceso selectivo para el ingreso para el personal laboral fijo de 1 plaza de Ingeniero Técnico Industrial del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, concurso sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 14362

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 114799 Anuncio relativo a Bando de Alcalde del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, por la que se abre periodo de presentación de instancias para cubrir el cargo de Juez de Paz Sustituto en este Municipio 14364

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

- 114740 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de Contribuyentes referido a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente al primer trimestre de 2023 14365
- 114742 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de Contribuyentes referido a la Tasa por recogida domiciliar de basuras correspondiente al primer semestre de 2023 14366

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

- 114320 Anuncio relativo a la adhesión al “Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, y la Federación Canaria de Municipios que instrumenta la delegación de las competencias de los municipios de Canarias en los procesos de selección para el acceso a los Cuerpos de Policía Local”, de 22 de junio de 2021 14367

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 115542 Anuncio relativo a la aprobación provisional de padrones fiscales por el concepto de Tasas de Suministro de Agua y Saneamiento para el segundo bimestre (marzo-abril) del año 2023 14380

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 114030 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición de ocho plazas de Auxiliar de Administración General, cuatro plazas de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Los Realejos, una plaza de Técnico de Administración Especial Clase Media, Archivero 14381
- 114786 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases de la convocatoria que ha de regir la contratación en régimen laboral fijo de dos plazas vacantes de Conserje Ordenanza 14427
- 114782 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la constitución de Lista de Reserva de Diseñador Gráfico y su funcionamiento, a través de un sistema de selección por oposición libre, para la contratación temporal de puestos de trabajos en régimen de personal laboral 14446
- 114807 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza del Mercadillo del Agricultor de Los Realejos 14465
- 114032 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, una plaza de Ingeniero/a Industrial y una plaza de Delineante del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo 14475

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

- 114522 Anuncio relativo a la aprobación de la lista provisional de admitidos en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición 14512

CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

- 114976 Anuncio relativo a emplazamiento a posibles interesados en relación con el recurso contencioso administrativo PAB nº 270/2022 (NIG: 3803845320220001073) tramitado ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número Tres, de los de Santa Cruz de Tenerife, a instancias de Jonathan González Luis, contra la Resolución de esta Gerencia de fecha 30 de noviembre de 2021, por la que se resuelven los recursos de alzada presentados contra el Acuerdo del Tribunal Calificador de 8 de octubre de 2021, por el que se otorgan las calificaciones finales del procedimiento selectivo convocado para la cobertura por funcionarios de carrera de diez (10) plazas de Bombero Especialista Conductor, Grupo C, Subgrupo C1 14513

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**CABILDO INSULAR DE TENERIFE****ANUNCIO****2433****114670**

Extracto del Acuerdo AC0000017611 de 9 de mayo de 2023, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se modifica la convocatoria 2022 del Concurso de DISEÑADORES NOVELES DE MODA DE TENERIFE por la aprobación del reajuste de anualidades y autorización de crédito.

BDNS (Identif.): 632568.

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/632568>).

Primero: Crédito inicial.

El presupuesto inicial ascendía a DICECINUEVE MIL EUROS (19.000,00 €), aprobado por acuerdo del 7 de junio de 2022, del Consejo de Gobierno Insular.

| Anualidad | Aplicación Presupuestaria | Crédito | Concepto |
|-----------|---------------------------|--------------------|-------------------|
| 2022 | 22.0803.4335.48140 | 6.000,00 € | Premios |
| 2022 | 22.0803.4335.48140 | 6.000,00 € | Gastos finalistas |
| 2023 | 23.0803.4335.48140 | 7.000,00 € | Beca |
| | TOTAL | 19.000,00 € | |

Segundo: Reajuste de anualidades.

Autorizar, en relación al Concurso de DISEÑADORES NOVELES DE MODA DE TENERIFE (Subvención 2021-001003) en un importe de SEIS MIL OCHENTA Y SIETE EUROS CON CUARRENTA Y CINCO CÉNTIMOS (6.087,45 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 23.0803.4335.48140, con número de propuesta 23-003550, descripción “CONCURSO DISEÑADORES NOVELES DE MODA”, expediente E2021005640, ítem 23-007050 y 23-009136.

Cuarto: Distribución definitiva de créditos.

| Anualidad | Aplicación Presupuestaria | Crédito | Total |
|-----------|---------------------------|--------------------|-------------|
| 2022 | 22.0803.4335.48140 | 5.912,55 € | 5.912,55 € |
| 2023 | 23.0803.4335.48140 | 13.087,45 € | 13.087,45 € |
| | TOTAL | 19.000,00 € | |

Santa Cruz de Tenerife, a once de mayo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y ACCIÓN EXTERIOR, Carmen Luz Baso Lorenzo.

ANUNCIO**2434****114638**

Extracto de la convocatoria de subvenciones para la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife 2023.

BDNS (Identif.): 688242.

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/688242>).

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.

Estas subvenciones pretenden contribuir a la financiación parcial de los gastos de caché derivados de las propuestas municipales de programación de funciones de artes escénicas (teatro, danza, circo contemporáneo, artes de calle) y musicales incluidas en el Catálogo de la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife, que se desarrollen desde el 1 de abril de 2023 y hasta el 31 de marzo de 2024 en espacios escénicos de titularidad municipal (o privada, siempre que el Ayuntamiento mantenga acuerdos de colaboración con la empresa titular del espacio). Las funciones o representaciones inscritas en el Catálogo se clasifican en dos modalidades, A o B.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular AC0000017188 CGI, de 11 de abril de 2023, y publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 47 de 19 de abril de 2023 (<https://www.bopsantacruzdetenerife.es/boletines/2023/19-4-23/19-4-23.pdf>).

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones de esta convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 23.1141.3342.46240 del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para 2023, por un importe de quinientos mil (500.000,00 €) euros. Se podrá

financiar el 50% de los gastos de caché de la programación validada dentro de la modalidad A, o el 70% si se trata de modalidad B. El resto del caché y cualquier otro gasto asociado (gastos del espacio escénico o derechos de autor que correspondan, entre otros) deberán ser financiados con fondos distintos a la subvención. Será subvencionable una (1) función por espectáculo programado de la modalidad A o dos (2) en el caso de espectáculos de la modalidad B. El importe de la subvención no podrá superar los 50.000,00 € por solicitante.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes comienza a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante un período de veinte (20) días naturales. Las solicitudes se rellenan según el modelo normalizado habilitado en sede electrónica <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios>. A través de la herramienta de búsqueda se localiza la convocatoria y se accede a "Tramitar por Internet". Una vez cumplimentada la solicitud, se acompañarán los documentos requeridos en la base 9.1.

Sexto. Otros datos.

Tipología: quedan excluidos de estas ayudas, entre otros programas o actividades, los espectáculos no profesionales, las programaciones incluidas en los programas festivos y tradicionales de carácter anual de los municipios, o las actividades dirigidas a los centros de enseñanza. Justificación: se presentará tan pronto como finalice la actividad subvencionada y en todo caso antes del 31 de mayo de 2024, se presentará una memoria de los espectáculos efectuados, con las fechas y lugares, los resultados obtenidos y fotografías; y un certificado con una relación de los gastos ocasionados por el pago de los cachés de las actuaciones realizadas, así como la procedencia de los ingresos que financian el porcentaje de caché no imputable a subvención. 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. Para cualquier duda o aclaración, pueden dirigirse al correo electrónico del Servicio Administrativo de Cultura: culturacabildo@tenerife.es

Santa Cruz de Tenerife, a once de mayo de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR INSULAR DE CULTURA,
Alejandro Krawietz Rodríguez.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO**

2435

114811

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 5 de mayo de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera de dos plazas de Conductor/a de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE CONDUCTOR/A, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Conductor/a, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Conductor/a de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 157 y núm. 158 de 28 y 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 11 de 13 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 16 de enero de 2023 al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...*la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.*” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Conductor/a de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, según se indica a continuación:

| ASPIRANTES EXCLUIDOS: | | | | |
|------------------------------|----------------|-----------------------------------|-------------------|----------------------------|
| Núm. Expediente | DNI/NIE | Apellidos, Nombre | Admitido/a | Motivo de Exclusión |
| E2022010702S00010 | ***3696** | ADRIAN QUEIRO, MIGUEL ANGEL | No | 30 |
| E2022010702S00057 | ***7106** | AFONSO FERNANDEZ, CRHISTIAN | No | 4 |
| E2022010702S00084 | ***7983** | AFONSO MARTIN, LORENA | No | 23, 29, 30, 31 |
| E2022010702S00043 | ***2673** | ALONSO GARCIA, ALBERTO LUIS | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00053 | ***9777** | ALVAREZ HERNANDEZ, ROBERTO CARLOS | No | 45 |
| E2022010702S00013 | ***6406** | BACALLADO PERAZA, JORDAN ADAY | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00017 | ***5720** | BARROSO LEON, DAILOS | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00114 | ***6182** | BELLO GARCIA, PEDRO MANUEL | No | 24, 29, 30, 31 |
| E2022010702S00008 | ***2784** | CABRERA RAMON, FERNANDO | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00103 | ***8412** | CANOVAS DELGADO, ANTONIO MIGUEL | No | 4 |
| E2022010702S00024 | ***9465** | CASAÑAS HERNANDEZ, KEYNER ANTONIO | No | 29.1, 30 |
| E2022010702S00001 | ***8194** | CHINEA CORREA, JOSE LUIS | No | 29, 30.1, 31 |
| E2022010702S00039 | ***7485** | CRUZ BAUTE, ALEJANDRO | No | 29.1 |
| E2022010702S00022 | ***6365** | CRUZ LUIS, FRANCISCO JAVIER | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00093 | ***2167** | CRUZ PEREZ, PLACIDO LORENZO | No | 29, 31 |
| E2022010702S00058 | ***2468** | CURBELO GOMEZ, NOELIA MARIA | No | 24, 29.1 |
| E2022010702S00038 | ***7030** | DELGADO GONZALEZ, ANA MARIA | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00016 | ***1845** | DIAZ HERNANDEZ, OMAR ISRAEL | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00081 | ***2547** | DIAZ YANES, MARIA CANDELARIA | No | 4, 24 |

| ASPIRANTES EXCLUIDOS: | | | | |
|------------------------------|----------------|---|-------------------|----------------------------|
| Núm. Expediente | DNI/NIE | Apellidos, Nombre | Admitido/a | Motivo de Exclusión |
| E2022010702S00096 | ***5869** | DOMINGUEZ SUAREZ, CRISTINO JESUS | No | 24 |
| E2022010702S00014 | ***5247** | ENCINOSO GONZALEZ, HUGO | No | 24 |
| E2022010702S00089 | ***4958** | FAGUNDO RIVERO, JORGE | No | 19, 23, 24 |
| E2022010702S00079 | ***7979** | FERNANDEZ MONTAÑEZ, JONATHAN | No | 45 |
| E2022010702S00092 | ***1962** | FUENTES HERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER | No | 24 |
| E2022010702S00090 | ***7357** | FUENTES SIVERIO, ISAAC | No | 29, 31 |
| E2022010702S00110 | ***0225** | GALDONA MELO, AIDANO | No | 29, 31 |
| E2022010702S00025 | ***7486** | GALLEGO BALDOVI, LORENA | No | 4 |
| E2022010702S00066 | ***2999** | GARABOTE PEREZ, NAUZET | No | 4 |
| E2022010702S00009 | ***7333** | GARCIA FERNANDEZ, ROSMEN JESUS | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00072 | ***7032** | GARCIA GALI, MANUEL | No | 23 |
| E2022010702S00086 | ***1665** | GARCIA GARCIA, ROSA DELIA | No | 24, 29, 30, 31 |
| E2022010702S00044 | ***3497** | GARCIA MESA, YERAY | No | 28 |
| E2022010702S00011 | ***4904** | GARCIA RODRIGUEZ, ANGEL | No | 4 |
| E2022010702S00076 | ***8785** | GOMEZ PASCUA, ALFONSO | No | 4, 24 |
| E2022010702S00087 | ***8763** | GONZALEZ DOS SANTOS, ANDRE ALBERTO | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00088 | ***2672** | GONZALEZ FALCON, JUAN ALBERTO | No | 24 |
| E2022010702S00074 | ***8064** | GONZALEZ CASTRO, LUIS JESUS | No | 45 |
| E2022010702S00006 | ***5273** | HERNANDEZ HERNANDEZ, FREDDY GREGORIO | No | 4 |

| ASPIRANTES EXCLUIDOS: | | | | |
|------------------------------|----------------|----------------------------------|-------------------|----------------------------|
| Núm. Expediente | DNI/NIE | Apellidos, Nombre | Admitido/a | Motivo de Exclusión |
| E2022010702S00107 | ***5412** | HERNANDEZ MENDEZ, ANGEL MANUEL | No | 24 |
| E2022010702S00019 | ***6243** | HERNANDEZ PADRON, VANESA | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00030 | ****9803* | KOSINSKA, MALGORZATA | No | 24, 29, 30, 31 |
| E2022010702S00027 | ***1468** | LLORENTE LUGO, RAUL | No | 30 |
| E2022010702S00029 | ***4279** | LOPEZ SUAREZ, CARLOS JAVIER | No | 45 |
| E2022010702S00012 | ***1567** | LOZADA PADILLA, JHOAN FRANCISCO | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00078 | ***4557** | LUGO ARMAS, JESUS MANUEL | No | 24 |
| E2022010702S00052 | ***9937** | MACHADO GONZALEZ, JOCELYN | No | 4 |
| E2022010702S00075 | ***2980** | MARTIN DIAZ, MARIA ATTENERIS | No | 4 |
| E2022010702S00021 | ***0916** | MENDEZ PAINCEIRA, OSCAR | No | 24 |
| E2022010702S00032 | ***0487** | MENESES DIAZ, YESICA | No | 4 |
| E2022010702S00018 | ***6608** | MORENO VARGAS, MARIA ISABEL | No | 45 |
| E2022010702S00095 | ***8691** | NAVARRO CORREA, LUISA MARIA | No | 24, 29, 30, 31 |
| E2022010702S00033 | ***4553** | OLIVA CABRERA, RAQUEL | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00111 | ***7123** | ORTEGA GONZALEZ, MOISES | No | 24 |
| E2022010702S00101 | ***1608** | PEREZ CAÑETE, YESENIA DEL CARMEN | No | 29.1 |
| E2022010702S00056 | ***0234** | PEREZ DEL CASTILLO, MARIA JESUS | No | 45 |
| E2022010702S00062 | ***5069** | PEREZ MORALES, BLANCA ESEMERALDA | No | 4 |
| E2022010702S00065 | ***8353** | PEREZ VINCENT, RONALD ISAC | No | 24 |
| E2022010702S00026 | ***3402** | PEREZ PADILLA, SAULO | No | 29, 30, 31 |

| ASPIRANTES EXCLUIDOS: | | | | |
|------------------------------|----------------|------------------------------------|-------------------|----------------------------|
| Núm. Expediente | DNI/NIE | Apellidos, Nombre | Admitido/a | Motivo de Exclusión |
| E2022010702S00067 | ***5041** | PLATON LORENZO, JUAN CARLOS | No | 45 |
| E2022010702S00031 | ***1452** | PORRAS JIMENEZ, MARIA RAQUEL | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00028 | ***0616** | PRIETO CUELLAR, RICARDO ALBERTO | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00004 | ***2334** | QUINTILLAN MORENO, FERNANDO | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00041 | ***1104** | RAMIREZ MENDEZ, ADRIAN | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00085 | ***9838** | RAYA RODRIGUEZ, JOSE DIEGO | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00035 | ***2135** | RIZO SIERRA, TANAUSU | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00094 | ***7307** | RODRIGO CABRERA, JOSE PABLO | No | 29, 31 |
| E2022010702S00037 | ***4864** | RODRIGUEZ GONZALEZ, ABRAHAM | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00036 | ***5907** | RODRIGUEZ SIVERIO, DEVORA | No | 24, 29, 30, 31 |
| E2022010702S00047 | ***2894** | ROSA MARQUEZ, JOSE ANTONIO | No | 4 |
| E2022010702S00049 | ***7596** | RUIZ BELLO, IVAN ANDRES | No | 45 |
| E2022010702S00051 | ***6995** | SANCHO NEYI, JOEL | No | 4 |
| E2022010702S00023 | ***0287** | SUAREZ CRUZ, ANTONIO JESUS | No | 4 |
| E2022010702S00034 | ***2798** | SUAREZ SIMANCAS, SOFIA ROSA | No | 24, 45 |
| E2022010702S00060 | ***5652** | TEJERA HERNANDEZ, JONAY | No | 26, 45 |
| E2022010702S00071 | ***1715** | TORRENTE JIMENEZ, MARIA ZARAI | No | 29, 30, 31 |
| E2022010702S00120 | ***0239** | TORRES FUENTES, MARIA ANGELES | No | 4 |
| E2022010702S00002 | ***5246** | VADA CALANDRA, CRISTINA DEL CARMEN | No | 45 |
| E2022010702S00054 | ***5834** | VILAR SUAREZ, PEDRO JAVIER | No | 45 |
| E2022010702S00077 | ***4915** | VILLAVIEJA FERNANDEZ, JAVIER | No | 4, 24 |

4. No acredita Derechos de Examen; 19. No acredita DNI/Pasaporte/Tarjeta Identificativa; 23. No acredita Carnet de Conducir; 24. No Acredita Titulación exigida; 26. No acredita Certificado del Grado de Minusvalía; 28. No acredita Título de Familia Numerosa; 29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 29.1. No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; 30. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 30.1. Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; 31. No acredita Informe de Inscripción; 45. No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución con la relación de aspirantes excluidos, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

TERCERO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a once de mayo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO**

2436

114816

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 5 de mayo de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Ingeniero/a de Grado Superior en Infraestructuras Agrarias y Ambientales de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE CUATRO PLAZAS DE INGENIERO/A DE GRADO SUPERIOR EN INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS Y AMBIENTALES, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de **cuatro plazas de INGENIERO/A DE GRADO SUPERIOR EN INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS Y AMBIENTALES**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura por funcionarios/as de carrera de **cuatro plazas de Ingeniero/a de Grado Superior en Infraestructuras Agrarias**

y Ambientales, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 40, de 3 de abril de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 4 y el 19 de abril de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *“...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.”* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación

presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...)La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

*El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: “(...) **aclarar si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar**”.*

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada, ...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante “previa resolución” de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar*

cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

Cuarta.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de **cuatro plazas de Ingeniero/a de Grado Superior en Infraestructuras Agrarias y Ambientales**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

| Núm. Expediente | DNI/NIE | Apellidos, Nombre | Admitido/a | Motivo de Exclusión |
|-------------------|-----------|-----------------------------------|------------|---------------------|
| E2022009018S00008 | ***6794** | RODRÍGUEZ MARRERO, NAYRA SARAY | NO | 24 |

24.- No Acredita Titulación exigida

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

TERCERO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO**

2437

114273

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 2 de mayo de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior en Análisis Químicos de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ANÁLISIS QUÍMICOS, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ANÁLISIS QUÍMICOS** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a de Grado Superior en Análisis Químicos** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última

publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 10 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 33, de 17 de marzo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 20 y el 31 de marzo de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(../..) La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: **“(...) aclarar si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare**

transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar".

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada, ...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: "De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. **En definitiva, el desistimiento** que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento."*

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada."

Cuarta.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de

nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

...//...

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a de Grado Superior en Análisis Químicos** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

| Núm. Expediente | DNI/NIE | Apellidos, Nombre | Admitido/a | Motivo de Exclusión |
|-------------------|-----------|---------------------------------|------------|---------------------|
| E2022009003S00003 | ***5515** | HERNÁNDEZ MORALES, YUMAY SANDRA | NO | 24, 29, 31, |

24.- No Acredita Titulación exigida; **29.** No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; **31.-** No Acredita Informe de Inscripción como demandante de empleo.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

CUARTO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de mayo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO**

2438

114273

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 25 de abril de 2023, rectificada en fecha 28 de abril 2023, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE DESIGNA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, en **32 plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica** de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas,

ANTECEDENTES

I.- La mencionada convocatoria y sus bases, se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 132, de 2 de noviembre de 2022, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 278, de 19 de noviembre de 2022, iniciándose un plazo de presentación de solicitudes de participación de veinte días hábiles, que transcurrió desde el 21 de noviembre al 27 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- La Base Séptima de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y estará constituido, por funcionarios/as de carrera, y en el caso de la plaza de Técnico de Grado Medio (a extinguir) también por personal laboral, de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, señala que los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los 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. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria según lo dispuesto en el art. 13.2 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.

SEGUNDA.- Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 1825, de 13 de septiembre de 2021, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**

PRIMERO.- Designar nominativamente los/as miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, en **32 plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica** sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, el cual estará compuesto por los/as siguientes empleados públicos:

PRESIDENTE/A: Titular: **DON JAVIER CARLOS GONZÁLEZ LORENTE**, Jefe del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda de esta Corporación.

Suplente: **DON PEDRO L. CAMPOS ALBARRÁN**, Jefe del Servicio Administrativo de Movilidad de esta Corporación.

VOCALES: Titular: **DOÑA M^a DE LA PAZ HERRERA DOMÍNGUEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Control Financiero de esta Corporación.

Suplente: **DOÑA NIEVES ELSA TEJO MORALES**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio de esta Corporación.

Titular: **DOÑA CANDELARIA GALVÁN RODRÍGUEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Función Interventora de esta Corporación.

Suplente: **DOÑA MERCEDES TORRES PASCUAL**, Jefa del Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

Titular: **DOÑA YAIZA SUÁREZ GONZÁLEZ**, Jefa del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio de esta Corporación.

Suplente: **DON JOSÉ GREGORIO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Medio Natural y Seguridad.

Titular: **DON ALBERTO JEREZ CORDERO**, Jefe del Servicio de Asesoramiento Jurídico del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

Suplente: DOÑA GLORIA DÁCIL CALDERÓN NEGUEROLES, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad.

SECRETARIO/A: Suplente: DON FELIPE SOSA PLASENCIA, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo Movilidad de esta Corporación.

DON JESÚS MANUEL HERNÁNDEZ PACHECO, Jefe de Sección del Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad de esta Corporación.

SEGUNDO.- Notifíquese a los interesados/as la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 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.

TERCERO.- Se proceda a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de mayo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO**

2439

114388

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 28 de abril de 2023, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE DESIGNA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO DE CARRERA DE DOCE PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura de **doce plazas de Arquitecto/a Técnico/a** de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas,

ANTECEDENTES

I.- La mencionada convocatoria y sus bases, se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 132, de 2 de noviembre de 2022, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 278, de 19 de noviembre de 2022, iniciándose un plazo de presentación de solicitudes de participación de veinte días hábiles, que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- La Base Séptima de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y estará constituido, por funcionarios/as de carrera, y en el caso de la plaza de Técnico de Grado Medio (a extinguir) también por personal laboral, de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, señala que los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los 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. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria según lo dispuesto en el art. 13.2 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.

SEGUNDA.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO.- Designar nominativamente los/as miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura de **doce plazas de Arquitecto/a Técnico/a** sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, los cuales estarán compuesto por los/as siguientes empleados públicos:

PRESIDENTE/A: Titular: **DOÑA MARÍA CONSTANZA MACÍAS ARÁNEGA**, Jefa de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Turismo de esta Corporación.

Suplente: **DOÑA SANDRA ROSALES AMADOR**, Jefa de Sección del Servicio Técnico de Planificación y Estrategias TIC de esta Corporación.

VOCALES: Titular: **DON JOSÉ LUIS GONZÁLEZ-CALIMANO RODRÍGUEZ**, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Estructuras Agrarias de esta Corporación.

Suplente: **DOÑA ISABEL MARÍA HERNÁNDEZ LÓPEZ**, Jefa de Unidad Técnica del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda de esta Corporación.

Titular: **DOÑA TRINIDAD VALVERDE CORBACHO**, Técnica de Grado Medio del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico de esta Corporación.

Suplente: DON CARLOS LABRADOR MARRERO, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación.

Titular: DOÑA MARÍA ISABEL ARROCHA ABREU, Jefa de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Turismo de esta Corporación.

Suplente: DON BENIGNO MANUEL QUINTANA HERRERA, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Desarrollo Sostenible de esta Corporación.

Titular: DON JUAN ENCISO HIGUERAS, Enfermero del Trabajo del Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación.

Suplente: DOÑA MARÍA ROSA CEBRIÁN DOMÍNGUEZ, Jefa de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

SECRETARIO/A: Titular: DOÑA MARÍA JESÚS RAMÍREZ HERNÁNDEZ, Técnica de Grado Medio del Servicio Administrativo de Control Financiero de esta Corporación.

Suplente: DOÑA ISABEL HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, Técnica de Grado Medio del Servicio Administrativo de Control Financiero de esta Corporación.

SEGUNDO.- Notifíquese a los interesados/as la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 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.

TERCERO.- Se proceda a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de mayo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO**

2440

114403

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 28 de abril de 2023, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE DESIGNA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO/A, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura de **dos plazas de Arquitecto/a** de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas,

ANTECEDENTES

I.- La mencionada convocatoria y sus bases, se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 132, de 2 de noviembre de 2022, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 278, de 19 de noviembre de 2022, iniciándose un plazo de presentación de solicitudes de participación de veinte días hábiles, que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- La Base Séptima de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y estará constituido, por funcionarios/as de carrera, y en el caso de la plaza de Técnico de Grado Medio (a extinguir) también por personal laboral, de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, señala que los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los 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. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria según lo dispuesto en el art. 13.2 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.

SEGUNDA.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Designar nominativamente los/as miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura de **dos plazas de Arquitecto/a** sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, los cuales estarán compuesto por los/as siguientes empleados públicos:

PRESIDENTE/A: Titular: **DOÑA MARÍA PÍA ORAMAS GONZÁLEZ-MORO**, Jefa del Servicio Técnico de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación.

Suplente: **DON MIGUEL PINTOR SEPÚLVEDA**, Jefe del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

VOCALES: Titular: **DOÑA CARMEN MERCEDES GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación.

Suplente: **DOÑA MARÍA TERESA ESTEBAN GONZÁLEZ**, Jefa de Sección del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

Titular: **DOÑA CAROLINA MARÍA RIVERO GONZÁLEZ**, Jefa del Servicio Técnico de Seguridad y Protección Civil de esta Corporación.

Suplente: DON VÍCTOR MANUEL PÉREZ BORREGO, Jefe del Servicio Técnico de Planificación y Proyectos Forestales de esta Corporación.

Titular: DON SILVESTRE GARCÍA GONZÁLEZ, Jefe del Servicio Técnico de Turismo de esta Corporación.

Suplente: DON JUAN AGULLÓ PÉREZ, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Planificación y Proyectos Forestales de esta Corporación.

Titular: DON PEDRO JOSÉ RODRÍGUEZ POMARES, Coordinador TIC de la Dirección Insular de Modernización de esta Corporación.

Suplente: DON BUENAVENTURA HERNÁNDEZ GARCÍA, Jefe de Sección del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda de esta Corporación.

SECRETARIO/A: Titular: DOÑA MARÍA MERCEDES TORRES PASCUAL, Jefa del Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

Suplente: DON FELIPE SOSA PLASENCIA, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Movilidad de esta Corporación.

SEGUNDO.- Notifíquese a los interesados/as la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 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.

TERCERO.- Se proceda a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de mayo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático

Servicio Administrativo de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático

INFORMACIÓN PÚBLICA

2441

114022

Mediante Resolución de fecha 4 de mayo de 2023 fueron aprobados provisionalmente los proyectos que a continuación se detallan, 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>.

La ejecución de estos proyectos tiene financiación de la Unión Europea <<Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – Next GenerationEU>>.

Los proyectos se encuentran a disposición para su consulta en los enlaces que se indican.

| | |
|-----------------------------------|---|
| Proyecto | PROYECTO DE EJECUCIÓN DE MEJORAS EN EL PUNTO LIMPIO DE JAGUA (PL-1) |
| Municipio | SANTA CRUZ DE TENERIFE |
| Presupuesto de Ejecución material | 110.158,28 Euros |
| Enlace al proyecto | https://www.tenerife.es/documentos/medioambiente/PL1Jagua.pdf |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Proyecto | PROYECTO DE EJECUCIÓN DE MEJORAS EN EL PUNTO LIMPIO DE TACO (PL-2) |
| Municipio | SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA |
| Presupuesto de Ejecución material | 109.913,80 Euros |
| Enlace al proyecto | https://www.tenerife.es/documentos/medioambiente/PL2Taco.pdf |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Proyecto | PROYECTO DE EJECUCIÓN DE MEJORAS EN EL PUNTO LIMPIO DE GÜÍMAR (PL-5) |
| Municipio | GÜÍMAR |
| Presupuesto de Ejecución material | 109.675,20 Euros |
| Enlace al proyecto | https://www.tenerife.es/documentos/medioambiente/PL5Guimar.pdf |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Proyecto | PROYECTO DE EJECUCIÓN DE MEJORAS EN EL PUNTO LIMPIO DE ADEJE (PL-12) |
| Municipio | ADEJE |
| Presupuesto de Ejecución material | 110.189,35 Euros |
| Enlace al proyecto | https://www.tenerife.es/documentos/medioambiente/PL12Adeje.pdf |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Proyecto | PROYECTO DE EJECUCIÓN DE MEJORAS EN EL PUNTO LIMPIO DE BUENAVISTA (PL-14) |
| Municipio | BUENAVISTA DEL NORTE |
| Presupuesto de Ejecución material | 109.010,85 Euros |
| Enlace al proyecto | https://www.tenerife.es/documentos/medioambiente/PL14Buenavista.pdf |

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Javier Rodríguez Medina, documento firmado electrónicamente.

Museos de Tenerife

ANUNCIO

2442

114268

La Gerencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó el día 9 de mayo de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y se designa el Tribunal Calificador del proceso convocado para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos (2) plazas de Operario/a Oficios Varios, vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife:

“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y SE DESIGNA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS (2) PLAZAS DE OPERARIO/A OFICIOS VARIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

A la vista de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **dos (2) plazas de Operario/a Oficios Varios (Grupo E)**, vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019 (en adelante OEP), y teniendo en cuenta que:

PRIMERO.- La Convocatoria y las Bases que rigen el citado proceso selectivo fueron aprobadas por Decreto nº 123/22 de la Presidencia, de 22 de diciembre de 2022 y publicadas en el BOP nº 155 de 26 diciembre de 2022.

SEGUNDO.- En atención a lo establecido en la Base Cuarta de la citada convocatoria, el plazo de presentación de solicitudes de participación para tomar parte en el proceso selectivo de referencia es de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho anuncio fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 313, de 30 de diciembre de 2022, iniciándose, en consecuencia, el plazo para la presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo el día 2 de enero de 2023 y finalizando el mismo el día 30 de enero de 2023, ambos inclusive.

TERCERO.- Por Resolución nº 51/23 de 28 de febrero de 2023 de la Gerencia del OAMC, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 27 de 3 de marzo de 2023, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez (10) días hábiles, que transcurrió entre el 6 y el 17 de marzo de 2023, ambos inclusive.

CUARTO.- Finalizado el plazo de subsanación, en el momento de elaborar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria de referencia, y tras la revisión del expediente, se detecta error en la Resolución de 28 de febrero de 2023 de la Gerencia del OAMC por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en relación a los aspirantes Don Carlos Nausset Curbelo Melo y Don Mario Vera Ventura, que figurando como excluidos, debieron haber sido admitidos provisionalmente, conforme a las bases de la convocatoria.

QUINTO.- La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que "(...) **2. Relación definitiva de aspirantes.** Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón del OAMC y a través de web institucional www.museosdetenerife.org.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a."

SEXTO.- La Resolución de 9 de mayo de 2022, publicada en el BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, dispone que en todas las pruebas selectivas que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de dicha Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2023, se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos/as. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

SÉPTIMO.- Por otro lado, la Base Séptima de las que rigen la convocatoria dispone que la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Asimismo, la fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

OCTAVO.- De conformidad con lo previsto en la Base Octava de la convocatoria, procede igualmente designar por Resolución del órgano competente en materia de personal el Tribunal Calificador que estará constituido por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org.

Asimismo, señala que los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención y los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados/as cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

NOVENO.- Teniendo en consideración lo establecido en la referida Base Octava de las que rigen la convocatoria, el Tribunal Calificador estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos:

PRESIDENTE: **Titular:** Doña M^a Angélica Brito Ravelo, Responsable Unidad de Personal del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: Doña Carmen Marrero del Castillo, Directora Administrativa del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

VOCALES: **Titular:** Don Cipriano Carrillo González, Técnico de Mantenimiento del Museo de la Ciencia y el Cosmos (MCC) del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: Don Alexis Abreu Gómez, Técnico de Mantenimiento del Museo de la Ciencia y el Cosmos (MCC) del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Titular: Don Pedro Ignacio Pérez Darías, Encargado Mantenimiento del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: Don Jacinto José Pérez Acosta, Encargado Servicios Generales del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Titular: Don Francisco Celso Gallardo Reyes, Encargado Mantenimiento del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: Doña Erenia Domínguez Baute, Auxiliar Administrativo del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Insular Cabildo de Tenerife.

Titular: Don Gonzalo Manuel Ruiz Ortega, Diseñador del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: Doña María Miriam Cruz Marrero, Diseñadora del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

SECRETARIA: **Titular:** Doña María de la Paz Zamora Pérez, Técnico de Administración General del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: Doña Delia García Castro, Técnico de Administración General del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los/las interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, cuando concurren en los miembros del Tribunal Calificador, algunas de las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

DÉCIMO.- De conformidad con el artículo 35.1 E) de los Estatutos del OAMC, corresponde al Gerente del OAMC, al tener atribuidas las competencias en materia de personal, la competencia para aprobar la presente Resolución.

A la vista de lo expuesto, por la presente

RESUELVO

1º.- Aprobar la relación de aspirantes que han **desistido** de la subsanación de su solicitud en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **dos (2) plazas de Operario/a Oficios Varios (Grupo E)**, vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019, aprobada por Decreto nº 123/22 de la Presidencia, de 22 de diciembre de 2022 y publicada en el BOP nº 155 de 26 diciembre de 2022, al no haber subsanado los defectos que se indicaban en la relación provisional a que se refiere el apartado TERCERO anterior, durante el plazo de subsanación y hasta el momento de dictar la presente Resolución:

| DNI | Apellidos, Nombre |
|-----------|----------------------------|
| ***8659** | Medina Santos, José Carlos |

2º.- Aprobar la relación **definitiva** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **dos (2) plazas de Operario/a Oficios Varios (Grupo E)**, vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019, aprobada por Decreto nº 123/22 de la Presidencia, de 22 de diciembre de 2022 y publicada en el BOP nº 155 de 26 diciembre de 2022, según se indica a continuación:

| DNI | Apellidos, Nombre | Admitido/a | Motivo de exclusión |
|-----------|-------------------------------------|------------|---------------------|
| ***3045** | Barrera Magdalena, Jonatan | SI | |
| ***0289** | Curbelo Melo, Carlos Nausset | SI | |
| ***0818** | Escuela García, Víctor Manuel | SI | |
| ***5975** | Gálvez Expósito, Vicente Francisco | SI | |
| ***2247** | García Afonso, Moisés Roberto | SI | |
| ***2727** | González Doble, Nieves | SI | |
| ***7434** | González Gutiérrez, Ignacio | SI | |
| ***1946** | Hernández Dorta, Sebastián | SI | |
| ***1428** | López De León, Aarón | SI | |
| ***8659** | Medina Santos, José Carlos | NO | 10, 11 |
| ***4529** | Pérez García, Baltasar Nicolás | SI | |
| ***0710** | Ramos Núñez, Blas Antonio | SI | |
| ***7327** | Regalado Regalado, Miguel Ángel | SI | |
| ***0359** | Rivero Cabrera, José Javier | SI | |
| ***1919** | Rodríguez Luis-Ravelo, Miguel Ángel | SI | |
| ***9899** | Rodríguez Lorenzo, Carlos Alberto | SI | |
| ***4196** | Sierra Meléndez, Javier | SI | |
| ***1414** | Siliuto Fuentes, José Miguel | SI | |
| ***2861** | Vera Ventura, Mario | SI | |
| ***4236** | Zamora Rojas, Isaac Manuel | SI | |

Causas de exclusión:

10. No acredita o compulsa Certificado desempleado y de no haber rechazado Oferta de Empleo o Promoción, formación o reconversión profesional; 11. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al SMI.

3º.- Designar nominativamente los miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **dos (2) plazas de Operario/a Oficios Varios (Grupo E)**, vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019, aprobada por Decreto nº 123/22 de la Presidencia, de 22 de diciembre de 2022 y publicada en el BOP nº 155 de 26 diciembre de 2022, el cual estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos:

PRESIDENTE: **Titular:** Doña M^a Angélica Brito Ravelo, Responsable Unidad de Personal del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: Doña Carmen Marrero del Castillo, Directora Administrativa del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

VOCALES: **Titular:** Don Cipriano Carrillo González, Técnico de Mantenimiento del Museo de la Ciencia y el Cosmos (MCC) del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: Don Alexis Abreu Gómez, Técnico de Mantenimiento del Museo de la Ciencia y el Cosmos (MCC) del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Titular: Don Pedro Ignacio Pérez Darías, Encargado Mantenimiento del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo de Tenerife.

Suplente: Don Jacinto José Pérez Acosta, Encargado Servicios Generales del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo de Tenerife.

Titular: Don Francisco Celso Gallardo Reyes, Encargado Mantenimiento del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo de Tenerife.

Suplente: Doña Erenia Domínguez Baute, Auxiliar Administrativo del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo de Tenerife.

Titular: Don Gonzalo Manuel Ruiz Ortega, Diseñador del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: Doña María Miriam Cruz Marrero, Diseñadora del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

SECRETARIA: **Titular:** Doña María de la Paz Zamora Pérez, Técnico de Administración General del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Suplente: Doña Delia García Castro, Técnico de Administración General del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los/las interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, cuando concurren en los miembros del Tribunal Calificador, algunas de las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

4º.- Convocar a los/las aspirantes admitidos/as en el citado proceso para la realización del primer ejercicio, de naturaleza teórica, de la fase de oposición, el **día 20 de septiembre de 2023, a las 09.30 horas**, en el **Salón de Actos del Museo de Historia y Antropología (sede Casa Lercaro)**, sito en la calle San Agustín 20-22, 38201 San Cristóbal de la Laguna.

5º.- El orden de actuación de los/las aspirantes en el proceso selectivo convocado, dará comienzo por la letra "U", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022), 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.

6º.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del OAMC y en la web institucional www.museosdetenerife.org, la presente resolución.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente."

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, Carlos E. González Martín, documento firmado electrónicamente.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA

ANUNCIO

2443

114735

Expediente: nº 165/2023-OBR.

Por la presente, y de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público en relación con Ley Autonómica 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, se hace público la Resolución de la Gerencia de fecha 9 de mayo de 2023, por la cual se encarga a la EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIAS S. A. (TRAGSA), CIF N°A-284762082, la obra denominada "MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS EN EL MUNICIPIO DE HERMIGUA", por un importe de VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS QUINCE EUROS CON TRECE CÉNTIMOS (27.315,13 €), IGIC tipo 0%, y por un plazo de ejecución de SEIS (6) MESES.

En San Sebastián de La Gomera, a once de mayo de dos mil veintitres.

EL GERENTE, Juan Luis Mora Herrera, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANUNCIO

2444

114731

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2023/3690 DE FECHA 21 DE ABRIL DE 2023 POR LA QUE SE CONVOCA UNA AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS NÁUTICO-PESQUEROS (L-5.2).

BDNS (Identif.): 690775.

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/690775>).

Primero. Beneficiarios: Las personas, con residencia habitual e ininterrumpida en la isla de La Palma, al menos durante los dos últimos años, matriculadas en alguno de los cursos que se realicen

para la obtención de los títulos profesionales de Capitán de Pesca, Patrón Local de Pesca, Patrón Costero Polivalente, Marinero Pescador y Buceador Profesional Básico durante el curso académico 2022-2023. Se entiende por título profesional aquel documento expedido por la Administración competente que acredite que su titular cumple los requisitos exigidos y le faculta para ejercer la profesión con las atribuciones correspondientes.

Estos estudios deben realizarse en cualquiera de los Institutos de Formación Profesional Marítimo-Pesqueros existentes en Canarias y en su caso, se podría admitir aquellos destinados a la obtención, en otra comunidad autónoma, del título que no se imparta en las islas. En este caso, deberá solicitarse tal consideración mediante escrito, motivando la necesidad de acudir a otros institutos fuera de Canarias.

Segundo. Objeto: fomentar la realización de estudios náutico-pesqueros con el fin de conseguir una mejor capacitación de las personas vinculadas, o que se pretendan vincular, al sector pesquero para realizar actividades relacionadas con la actividad pesquera insular durante el curso académico 2022-2023.

Tercero. Bases reguladoras: Aprobadas por Dictamen de la Comisión de Pleno de Agricultura, Ganadería y Pesca de fecha 6 de marzo de 2023, en virtud de la delegación efectuada por Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada el día 26 de abril de 2018 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 32 de fecha 15 de marzo de 2023.

Cuarto. Cuantía: La dotación de la subvención es de cinco mil euros (5.000,00€) con cargo a la aplicación presupuestaria 419.489.00 del estado de gastos del Presupuesto General de la Corporación del ejercicio 2023. El importe máximo de la ayuda que puede otorgarse a cada solicitante, dentro de la cuantía convocada, será:

- Hasta un máximo de 1.500 € para los estudios de Capitán de Pesca y Patrón Costero Polivalente.
- Hasta un máximo de 500 € para estudios de Patrón Local de Pesca y Buceador Profesional Básico.
- Hasta un máximo de 100 € para estudios de Marinero Pescador.

Las solicitudes de subvención serán evaluadas por personal técnico adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que emitirá un informe para su elevación al órgano competente para la instrucción del procedimiento.

Siempre que el solicitante cumpla con los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en las bases, el procedimiento de concesión de las ayudas será el de prorrateo entre las solicitudes aprobadas del importe global máximo destinado a la misma.

El plazo para justificar la subvención concedida finalizará el 15 de noviembre de 2023.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes: Veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto: Otros datos: Junto al modelo de solicitud se acompañarán los Anexos establecidos en la convocatoria. La convocatoria y toda la documentación relacionada pueden consultarse en la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>).

Santa Cruz de La Palma, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL
ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
PESCA.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****2445****114747**

Expediente nº 1/2023/RH-CONV.

La Miembro Corporativa con delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos por Resolución nº 2023/4529, de fecha 11 de mayo de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“ANTECEDENTES

Primero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 9 de enero de 2023, y posterior modificación adoptada en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 9 de febrero de 2023, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL SUBGRUPO A1, Y LA CONVOCATORIA DEL REFERIDO PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS MEDIANTE SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS ELECTRÓNICO Y EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA”.

Segundo.- Mediante Resolución de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos nº 2023/1677 de fecha 3 de marzo de 2023, se aprueban las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo de provisión DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL SUBGRUPO A1, (convocatoria publicada en el B.O.P. número 6, de 13 de enero de 2023, rectificadas por anuncio publicado en el B.O.P. numero 19, de 13 de febrero de 2023).

Tercero.- Mediante Resolución de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos nº 2023/3286 de fecha 13 de abril de 2023, se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo de provisión DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL SUBGRUPO A1, (convocatoria publicada en el B.O.P. número 6, de 13 de enero de 2023, rectificadas por anuncio publicado en el B.O.P. numero 19, de 13 de febrero de 2023).

Cuarto.- Mediante Resolución de la Miembro Corporativo con Delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos nº 2023/3287 de fecha 13 de abril de 2023, se amplía el plazo de resolución hasta el 28 de mayo de 2023.

Quinto.- Mediante anuncio de la Comisión de Valoración en fecha 28 de abril de 2023, se informa sobre la valoración de los méritos conforme a la Base Sexta de las que regulan el

procedimiento, cuyo resultado consta en el Anuncio de la Comisión de idéntica fecha, y con las calificaciones resultantes que se anunciarán a continuación.

Sexto.- Mediante Resolución de la Miembro Corporativo con Delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos nº 2023/4154 de fecha 2 de mayo de 2023 se aprueba la lista provisional de adjudicaciones de los PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL SUBGRUPO A1.

Séptimo.- Mediante registro de entrada nº 2023021814 de fecha 2 de mayo de 2023, Doña Olga María Navarro Álvarez presenta escrito de manifestación de no presentar alegaciones y se de continuidad al procedimiento.

Octavo.- Mediante registro de entrada nº 2023021906 de fecha 4 de mayo de 2023, Doña Ana María González Rodríguez presenta escrito de manifestación de no presentar alegaciones y se de continuidad al procedimiento.

Noveno.- Mediante registro de entrada nº 2023022085 de fecha 4 de mayo de 2023, Don Alejandro José Brito González presenta escrito de manifestación de no presentar alegaciones y se de continuidad al procedimiento.

Decimo.- Mediante registro de entrada nº 2023022436 de fecha 5 de mayo de 2023, Don Francisco Javier Díaz Hernández presenta escrito de manifestación de no presentar alegaciones y se de continuidad al procedimiento.

Decimoprimero.- Mediante registro de entrada nº 2023023171 de fecha 10 de mayo de 2023, Doña Ana Josefa Rodríguez Leal presenta escrito de manifestación de no presentar alegaciones y se de continuidad al procedimiento.

Decimosegundo.- Mediante registro de entrada nº 2023023184 de fecha 10 de mayo de 2023, Doña María Inmaculada Ferraz Gutiérrez presenta escrito de manifestación de no presentar alegaciones y se de continuidad al procedimiento.

Decimotercero.- Mediante registro de entrada nº 2023023268 de fecha 11 de mayo de 2023, Doña Nieves María Díaz López presenta escrito de manifestación de desistir de la adjudicación provisional y se de continuidad al procedimiento.

Decimocuarto.- Mediante registro de entrada nº 2023023289 de fecha 11 de mayo de 2023, Doña Ana Isabel Álvarez Acosta presenta escrito de manifestación de desistir de la adjudicación provisional y se de continuidad al procedimiento.

Decimoquinto.- Mediante registro de entrada nº 2023023290 de fecha 11 de mayo de 2023, Don Gerardo Israel Santana Rodriguez presenta escrito de manifestación de no presentar alegaciones y se de continuidad al procedimiento.

FUNDAMENTOS

Primero.- Dispone la Base Decima de las específicas que rigen la convocatoria pública para la provisión mediante concurso de méritos de varios puestos de trabajo reservados a personal funcionario del subgrupo A1, que:

“Una vez finalizada la valoración de los méritos conforme a lo dispuesto en las presentes bases y de acuerdo con las puntuaciones otorgadas y de las preferencias manifestadas, se formulará propuesta de adjudicación provisional.

| | | | | | | | | |
|-----------|--|------------|----------|----------|-------------|----------|--------------|----------|
| ***7366** | Díaz Hernández, Francisco Javier | 4 | 5 | 6 | 1,75 | 0 | 16,75 | 6 |
| ***8069** | Ferraz Gutiérrez, M ^o Inmaculada | 3,50 | 5 | 6 | 1,98 | 0 | 16,48 | 1 |
| ***7433** | González Rodríguez, Ana M^a | 4,5 | 5 | 6 | 1,65 | 0 | 17,15 | 1 |
| ***4667** | Santana Rodríguez, Gerardo Israel | 4,5 | 5 | 6 | 0,32 | 0 | 15,82 | 2 |

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 31102002 JEFE DE SERVICIO. SERVICIO PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

RELACIÓN DE PUNTUACIÓN ORDENADA ALFABÉTICAMENTE.
DESISTE DE LA ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 41102002 JEFE DE SERVICIO. SERVICIO DEFENSA JURÍDICA (CONTENCIOSO)

RELACIÓN DE PUNTUACIÓN ORDENADA ALFABÉTICAMENTE

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | MÉRITOS max. 20 puntos | | | | | TOTAL | Nº Orden |
|-----------|---|------------------------|-------------------------|------------|------------------------------|--------------------|--------------|----------|
| | | Grado pers. Cons, | Experiencia Profesional | Antigüedad | Form. Perf. Act. Doc. Y pub. | Otras Titul. Acad. | | |
| ***6548** | Brito González, Alejandro José | 5 | 5 | 6 | 0,51 | 0,25 | 16,76 | 1 |
| ***7366** | Díaz Hernández, Francisco Javier | 4 | 5 | 6 | 1,75 | 0 | 16,75 | 5 |
| ***9168** | Navarro Álvarez, Olga María | 0 | 2,56 | 3,2 | 0,67 | 0 | 6,43 | 1 |

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 51104001. JEFE DE SECCIÓN. SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS

RELACIÓN DE PUNTUACIÓN ORDENADA ALFABÉTICAMENTE
DESISTE DE LA ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 61102001. JEFE DE SERVICIO. SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA.

RELACIÓN DE PUNTUACIÓN ORDENADA ALFABÉTICAMENTE

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | MÉRITOS max. 20 puntos | | | | | TOTAL | Nº Orden |
|-----------|---|------------------------|-------------------------|------------|------------------------------|--------------------|--------------|----------|
| | | Grado pers. Cons, | Experiencia Profesional | Antigüedad | Form. Perf. Act. Doc. Y pub. | Otras Titul. Acad. | | |
| ***6548** | Brito González, Alejandro José | 5 | 5 | 6 | 0,51 | 0,25 | 16,76 | 2 |
| ***7366** | Díaz Hernández, Francisco Javier | 4 | 5 | 6 | 1,75 | 0 | 16,75 | 1 |
| ***7554** | Díaz López, Nieves María | 4 | 5 | 6 | 1,35 | 0 | 16,35 | 3 |
| ***8069** | Ferraz Gutiérrez, M ^o Inmaculada | 3,50 | 5 | 6 | 1,98 | 0 | 16,48 | 3 |
| ***9168** | Navarro Álvarez, Olga María | 0 | 2,56 | 3,2 | 0,67 | 0 | 6,43 | 2 |
| ***6737** | Rodríguez Leal, Ana Josefa | 4 | 0 | 6 | 1,01 | 0 | 11,01 | 2 |
| ***4667** | Santana | 4,5 | 5 | 6 | 0,32 | 0 | 15,82 | 4 |

| | | | | | | | | |
|--|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | Rodríguez, Gerardo Israel | | | | | | | |
|--|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|

**PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 71102001 JEFE DE SERVICIO. SERVICIO DE TURISMO.
RELACIÓN DE PUNTUACIÓN ORDENADA ALFABÉTICAMENTE**

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | MÉRITOS max. 20 puntos | | | | | TOTAL | Nº Orden |
|-----------|--|------------------------|-------------------------|------------|------------------------------|--------------------|--------------|----------|
| | | Grado pers. Cons. | Experiencia Profesional | Antigüedad | Form. Perf. Act. Doc. Y pub. | Otras Titul. Acad. | | |
| ***1606** | Álvarez Acosta, Ana Isabel | 4 | 5 | 6 | 1,72 | 0,50 | 17,22 | 2 |
| ***7366** | Díaz Hernández, Francisco Javier | 4 | 5 | 6 | 1,75 | 0 | 16,75 | 4 |
| ***7554** | Díaz López, Nieves María | 4 | 5 | 6 | 1,35 | 0 | 16,35 | 1 |
| ***8069** | Ferraz Gutiérrez, Mº Inmaculada | 3,50 | 5 | 6 | 1,98 | 0 | 16,48 | 2 |

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 91115001. TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SERVICIO DE AGRICULTURA

DESIERTO

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 121115002 TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL.

DESIERTO

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 241115001 TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SERVICIO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL.

RELACIÓN DE PUNTUACIÓN ORDENADA ALFABÉTICAMENTE

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | MÉRITOS max. 20 puntos | | | | | TOTAL | Nº Orden |
|-----------|--|------------------------|-------------------------|------------|------------------------------|--------------------|--------------|----------|
| | | Grado pers. Cons. | Experiencia Profesional | Antigüedad | Form. Perf. Act. Doc. Y pub. | Otras Titul. Acad. | | |
| ***4667** | Santana Rodríguez, Gerardo Israel | 4,5 | 5 | 6 | 0,32 | 0 | 15,82 | 5 |

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 211202003 JEFE DE SERVICIO. SERVICIO MEDIOAMBIENTE Y EMERGENCIA (APOYO ÓRGANO AMBIENTAL).

DESIERTO

Segundo.- De conformidad con lo establecido en la base décima de la convocatoria, se valoraran los puestos sujetos a resultas solicitados por los aspirantes que no han obtenido puesto en la fase anterior o hayan desistido del puesto adjudicado de forma provisional.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de anuncios electrónico del Cabildo Insular de La Palma, en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en las Bases que rigen la convocatoria.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de **UN MES**, contado a

partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de **DOS MESES** a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.”

En Santa Cruz de La Palma, a once de mayo de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2446

114749

Expediente nº 49/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 11 de mayo de 2023, se dictó la Resolución 2023/4553, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- Visto el expediente instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Segundo.- Visto que en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 141, de 23 de noviembre de 2022, se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- Visto que en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el día 30 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de (9) plazas de Técnicos de Administración General, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A Subgrupo A1”.

Cuarto.- Visto que Boletín Oficial del Estado Núm. 307 de fecha viernes 23 de diciembre de 2022, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 148, de 9 de diciembre de 2022.

Sin perjuicio de lo anterior, y advertido error en la publicación del epígrafe en el BOP 148, se procedió a su rectificación, y a una nueva publicación en el BOP nº 153.

Por ello, se remitió nuevo anuncio para su inserción en el BOE Núm. 9, de fecha 11 de enero de 2023.

Quinto.- Vista la Resolución número 2023/4277, de 5 de mayo de 2023, publicada en la sede electrónica, que aprueba la lista definitiva los aspirantes que han superado el proceso selectivo donde se propone para el nombramiento como funcionarios de carrera a:

| ORDEN | APELLIDOS, NOMBRE | DNI |
|-------|-------------------------------|-----------|
| 1º | Carlos Jesús García Méndez | ****5557* |
| 2º | José Ángel Ruiz Pino | ****9860* |
| 3º | Montserrat Rodríguez Bergara | ****1348* |
| 4º | Marina Teresa Hernando Piedra | ****3232* |
| 5º | María Isabel Martín Álvarez | ****0407* |
| 6º | Ángeles Nieves Lorenzo Brito | ****0407* |
| 7º | Anjara Bravo Rodríguez | ****7783* |
| 8º | Gustavo González Afonso | ****6065* |
| 9º | Laura Vidal Yanes | ****8348* |

Sexto.- Vista la documentación presentada acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria por los aspirantes propuestos.

FUNDAMENTOS

PRIMERO.- Dispone la Base Décima de las específicas que rigen la convocatoria que

“En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder al nombramiento como funcionario de carrera, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en la base anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso (...).”

(...) Los aspirantes seleccionados nombrados deberán prestar Juramento o Promesa establecida, de conformidad con la fórmula recogida en el R.D. 707/1979.”

SEGUNDO.- Dispone el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2019, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

(...) En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal:

(...)

b) Realización de todos los trámites procedimentales Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo,
RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar, como funcionarios de carrera, Técnicos/as de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A Subgrupo A1, la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo:

| ORDEN | APELLIDOS, NOMBRE | DNI |
|-------|----------------------------|-----------|
| 1º | Carlos Jesús García Méndez | ****5557* |
| 2º | José Ángel Ruiz Pino | ****9860* |

| | | |
|----|-------------------------------|-----------|
| 3º | Montserrat Rodríguez Bergara | ****1348* |
| 4º | Marina Teresa Hernando Piedra | ****3232* |
| 5º | María Isabel Martín Álvarez | ****0407* |
| 6º | Ángeles Nieves Lorenzo Brito | ****0407* |
| 7º | Anjara Bravo Rodríguez | ****7783* |
| 8º | Gustavo González Afonso | ****6065* |
| 9º | Laura Vidal Yanes | ****8348* |

SEGUNDO.- Convocar a los nombrados al acto de Toma de Posesión, que se efectuará en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, notificando la fecha y el lugar del mismo con antelación suficiente.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar a partir de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativa (artículo 8.1 de la precitada Ley).

No obstante, los interesados podrán ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

En Santa Cruz de La Palma, a once de mayo de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2447

115896

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 15 de mayo de 2023, se dictó la Resolución 2023/4663, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 3 de enero de 2023, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL SUBGRUPO C2, Y LA CONVOCATORIA DEL REFERIDO PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS MEDIANTE SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS ELECTRÓNICO Y EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA”.

Segundo.- Mediante Resolución nº 2023/1507 de fecha 01 de marzo de 2023, se aprueban las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo de provisión de varios puestos de trabajo reservados a personal funcionario del subgrupo C1, (convocatoria publicada en el B.O.P. 6, de viernes 13 de enero de 2023).

Tercero.- Mediante Acta de la Comisión de Valoración en fecha 12 de mayo de 2023, se informa sobre la valoración de los méritos conforme a la Base Sexta de las que regulan el procedimiento, cuyo resultado consta en el Anuncio de la Comisión de idéntica fecha, y con las calificaciones resultantes que se anunciarán a continuación.

Cuarto.- Mediante Resolución nº 2023/4592 de fecha 12 de mayo de 2023, se aprueba la adjudicación provisional de los puestos de trabajo reservados a personal funcionario subgrupo C2 convocadas.

Quinto.- Mediante registro de entrada nº 2023023423 de fecha 11 de mayo de 2023, Doña María Beatriz Gómez León presenta renuncia al citado procedimiento.

Sexto.- Mediante registro de entrada nº 2023023424 de fecha 11 de mayo de 2023, Doña María Pilar Pérez Martín presenta renuncia al citado procedimiento.

Séptimo.- Mediante registro de entrada nº 2023023429 de fecha 11 de mayo de 2023, Don Francisco Antonio Hernández Camacho presenta renuncia al citado procedimiento.

Octavo.- Mediante registro de entrada nº 2023023647 de fecha 12 de mayo de 2023, Don Francisco Santiago Casañas Garrido presenta escrito de no presentar alegaciones a la adjudicación provisional de puestos en el citado procedimiento.

Noveno.- Mediante registro de entrada nº 2023023650 de fecha 12 de mayo de 2023, Don Haroldo León Arozena García presenta escrito de no presentar alegaciones a la adjudicación provisional de puestos en el citado procedimiento.

Décimo.- Mediante registro de entrada nº 2023023651 de fecha 12 de mayo de 2023, Doña Carmen Nieves Sánchez Sánchez presenta escrito de no presentar alegaciones a la adjudicación provisional de puestos en el citado procedimiento.

Decimoprimera.- Mediante registro de entrada nº 2023023652 de fecha 12 de mayo de 2023, Doña Andrea Inmaculada Herrera Hernández presenta escrito de no presentar alegaciones a la adjudicación provisional de puestos en el citado procedimiento.

Decimosegunda.- Mediante registro de entrada nº 2023023653 de fecha 12 de mayo de 2023, Doña Nieves Jesús Calderón Díaz presenta escrito de desistir a la adjudicación provisional de puestos en el citado procedimiento.

Decimotercera.- Mediante registro de entrada nº 2023023654 de fecha 12 de mayo de 2023, Doña Carmen Mónica Sánchez Arceo presenta escrito de renuncia a la adjudicación provisional de puestos en el citado procedimiento.

Decimocuarta.- Mediante registro de entrada nº 2023023656 de fecha 12 de mayo de 2023, Doña Angustias Martos Pérez presenta escrito de no presentar alegaciones a la adjudicación provisional de puestos en el citado procedimiento.

Decimoquinta.- Mediante registro de entrada nº 2023023657 de fecha 12 de mayo de 2023, Doña María del Mar González Hernández presenta escrito de no presentar alegaciones a la adjudicación provisional de puestos en el citado procedimiento.

Decimosexta.- Mediante registro de entrada nº 2023023658 de fecha 12 de mayo de 2023, Doña Rosa Denis Hernández Martín presenta escrito de no presentar alegaciones a la adjudicación provisional de puestos en el citado procedimiento.

Decimoséptima.- Mediante registro de entrada nº 2023023809 de fecha 15 de mayo de 2023, Doña Esther Gladys García Lorenzo presenta escrito de no presentar alegaciones a la adjudicación provisional de puestos en el citado procedimiento.

FUNDAMENTOS

Primero.- Dispone la Base Décima de las específicas que rigen la convocatoria pública para la provisión mediante concurso de méritos de varios puestos de trabajo reservados a personal funcionario del subgrupo C2, que

“Una vez finalizada la valoración de los méritos conforme a lo dispuesto en las presentes bases y de acuerdo con las puntuaciones otorgadas y de las preferencias manifestadas, se formulará propuesta de adjudicación provisional.

La Presidencia o Miembro Corporativo Titular, en su caso, a la vista de dicha propuesta, mediante Decreto o Resolución, aprobará la lista provisional de adjudicación de puestos, que se hará pública en la forma señalada en la base octava (8), por el plazo de diez días hábiles, durante los cuales podrán los

interesados/as presentar reclamaciones. Asimismo, en este plazo, voluntariamente los participantes podrán presentar su solicitud de desistir de la adjudicación provisional o renunciar de su participación en el concurso.”

Segundo.- De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que la Comisión de Valoración ya ha finalizado la fase de valoración méritos que constan en el Acta de fecha 12 de mayo de 2023, procede de acuerdo con las puntuaciones otorgadas y de las preferencias manifestadas, elevar la propuesta a la Miembro Corporativo con delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos, en virtud del Decreto de la Presidencia nº 2019/5076, de fecha 09/08/2019, de delegación de competencias.

Los interesados podrán presentar escrito de reclamación a la resolución provisional de adjudicación de puestos, por plazo de DIEZ (10) DIAS HÁBILES, haciéndoles saber que si antes del vencimiento del plazo manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones, se tendrá por realizado el trámite.

Igualmente, los y las participantes podrán desistir de la adjudicación provisional o renunciar a la participación en el concurso en idéntico plazo.

Tercero.- Dispone el artículo 39 del ROGAF del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sobre las atribuciones de las jefaturas de servicio, *“corresponden a los titulares de las jefaturas de servicio las siguientes atribuciones: a) Instruir y formular las propuestas de resolución de los procedimientos que deban ser sometidos a la consideración de los órganos con facultades decisorias.(...)”*

Cuarto.- Por el presente, y en virtud del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Disposición Adicional Décimocuarta de la mencionada Ley, en relación con el artículo 81.1,d) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en relación con el Decreto de delegaciones de la Presidencia nº 2019/5005 de fecha 02/08/2019 por el que se nombra a D. Carlos Javier Cabrera Matos, Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, RECURSOS HUMANOS, Aguas, Transporte, Industria y Energía y se le autoriza el nombramiento de Dª María Nayra Castro Pérez, como miembro corporativo con delegación especial en materia de Hacienda y RECURSOS HUMANOS y la Resolución del citado Miembro Corporativo titular del Área nº2019/5048, de fecha 08/08/2019 por la que se me delegan las atribuciones en materia de Hacienda y RECURSOS HUMANOS; así como el Decreto de la Presidencia nº 2019/5076, de fecha 09/08/2019, por el que se me delegan competencias de la Presidencia en materia de RECURSOS HUMANOS y Hacienda.

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO:**

Primero.- Publicar el resultado de la adjudicación definitiva de los puestos de trabajo reservados a personal funcionario subgrupo C2 convocadas, según Acta de la Comisión de Valoración de fecha 12 de mayo de 2023;

**PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 011457010 AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN
DESIERTO**

**PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 031457009 AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
DESIERTO**

**PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 031457007 AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS**

RELACIÓN DE PUNTUACIÓN ORDENADA ALFABÉTICAMENTE:

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | MÉRITOS max. 20 puntos | | | | TOTAL | Nº Orden |
|-----------|-------------------------------------|------------------------|-------------------------|------------|---|-------|----------|
| | | Grado pers. Cons, | Experiencia Profesional | Antigüedad | Form. Perf. Act. Doc. y pub. Otras Titul. Acad. | | |
| ***7052** | Martos Perez, Angustias | 4,5 | 5 | 6 | 2,08 | 17,58 | 6 |
| ***7162** | Sánchez Sánchez, Carmen Nieves | 5 | 5 | 6 | 1,78 | 17,78 | 1 |
| ***7336** | Santiago Casañas Garrido, Francisco | 4,5 | 5 | 6 | 0,48 | 15,98 | 7 |

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 051457002 AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS
RELACIÓN DE PUNTUACIÓN ORDENADA ALFABÉTICAMENTE:

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | MÉRITOS max. 20 puntos | | | | TOTAL | Nº Orden |
|-----------|------------------------------|------------------------|-------------------------|------------|---|-------|----------|
| | | Grado pers. Cons, | Experiencia Profesional | Antigüedad | Form. Perf. Act. Doc. y pub. Otras Titul. Acad. | | |
| ***7502** | Arozena García, Haroldo León | 4,5 | 5 | 6 | 1,87 | 17,37 | 1 |
| ***7052** | Martos Perez, Angustias | 4,5 | 5 | 6 | 2,08 | 17,58 | 8 |

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 061411005 JEFE DE NEGOCIADO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO. SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS
RELACIÓN DE PUNTUACIÓN ORDENADA ALFABÉTICAMENTE:

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | MÉRITOS max. 20 puntos | | | | TOTAL | Nº Orden |
|-----------|--------------------------------------|------------------------|-------------------------|------------|---|-------|----------|
| | | Grado pers. Cons, | Experiencia Profesional | Antigüedad | Form. Perf. Act. Doc. y pub. Otras Titul. Acad. | | |
| ***8771** | González Hernández, María del Mar | 4,5 | 5 | 6 | 2,48 | 17,98 | 1 |
| ***7914** | Herrera Hernández, Andrea Inmaculada | 4,5 | 5 | 6 | 2,69 | 18,19 | 4 |
| ***7052** | Martos Perez, Angustias | 4,5 | 5 | 6 | 2,08 | 17,58 | 2 |
| ***7556** | Sánchez Arceo, Carmen Mónica | 4,5 | 5 | 6 | 1,48 | 16,98 | 2 |
| ***7162** | Sánchez Sánchez, Carmen Nieves | 5 | 5 | 6 | 1,78 | 17,78 | 3 |

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 091457002 AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SERVICIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA
DESIERTO

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 101411001 JEFE DE NEGOCIADO. SERVICIO DE EDUCACIÓN, EMPLEO, FORMACIÓN Y DESARROLLO LOCAL
RELACIÓN DE PUNTUACIÓN ORDENADA ALFABÉTICAMENTE:
DESISTE

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 111411004 JEFE DE NEGOCIADO. SERVICIO DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

RELACIÓN DE PUNTUACIÓN ORDENADA ALFABÉTICAMENTE:

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | MÉRITOS max. 20 puntos | | | | TOTAL | Nº Orden |
|-----------|-------------------------------------|------------------------|-------------------------|------------|---|--------------|----------|
| | | Grado pers. Cons. | Experiencia Profesional | Antigüedad | Form. Perf. Act. Doc. y pub. Otras Titul. Acad. | | |
| ***7494** | García Lorenzo, Esther Gladys | 4,5 | 5 | 6 | 0,62 | 16,12 | 1 |
| ***7446** | Hernández Martín, Rosa Denis | 5 | 5 | 6 | 0,52 | 16,52 | 1 |
| ***7162** | Sánchez Sánchez, Carmen Nieves | 5 | 5 | 6 | 1,78 | 17,78 | 2 |

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 121457005 AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL DESIERTO

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 241457001 AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SERVICIO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

RELACIÓN DE PUNTUACIÓN ORDENADA ALFABÉTICAMENTE:

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | MÉRITOS max. 20 puntos | | | | TOTAL | Nº Orden |
|-----------|--|------------------------|-------------------------|------------|---|--------------|----------|
| | | Grado pers. Cons. | Experiencia Profesional | Antigüedad | Form. Perf. Act. Doc. y pub. Otras Titul. Acad. | | |
| ***7052** | Martos Perez, Angustias | 4,5 | 5 | 6 | 2,08 | 17,58 | 9 |
| ***7336** | Santiago Casañas Garrido, Francisco | 4,5 | 5 | 6 | 0,48 | 15,98 | 1 |

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 201457002 AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SERVICIO DE DEPORTES Y JUVENTUD

RELACIÓN DE PUNTUACIÓN ORDENADA ALFABÉTICAMENTE:

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | MÉRITOS max. 20 puntos | | | | TOTAL | Nº Orden |
|-----------|---|------------------------|-------------------------|------------|---|--------------|----------|
| | | Grado pers. Cons. | Experiencia Profesional | Antigüedad | Form. Perf. Act. Doc. y pub. Otras Titul. Acad. | | |
| ***7914** | Herrera Hernández, Andrea Inmaculada | 4,5 | 5 | 6 | 2,69 | 18,19 | 1 |
| ***7162** | Sánchez Sánchez, Carmen Nieves | 5 | 5 | 6 | 1,78 | 17,78 | 7 |
| ***7336** | Santiago Casañas Garrido, Francisco | 4,5 | 5 | 6 | 0,48 | 15,98 | 5 |

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 131411002 JEFE DE NEGOCIADO DE INFORMACIÓN. SERVICIO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

RELACIÓN DE PUNTUACIÓN ORDENADA ALFABÉTICAMENTE:

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | MÉRITOS max. 20 puntos | | | | TOTAL | Nº Orden |
|-----------|-----------------------------------|------------------------|-------------------------|------------|---|-------|----------|
| | | Grado pers. Cons. | Experiencia Profesional | Antigüedad | Form. Perf. Act. Doc. y pub. Otras Titul. Acad. | | |
| ***8771** | González Hernández, María del Mar | 4,5 | 5 | 6 | 2,48 | 17,98 | 2 |
| ***7914** | Herrera Hernández, | 4,5 | 5 | 6 | 2,69 | 18,19 | 3 |

| | | | | | | | |
|-----------|---|-----|---|---|------|-------|---|
| | Andrea Inmaculada | | | | | | |
| ***7052** | Martos Perez, Angustias | 4,5 | 5 | 6 | 2,08 | 17,58 | 1 |
| ***7556** | Sánchez Arceo, Carmen Mónica | 4,5 | 5 | 6 | 1,48 | 16,98 | 1 |
| ***7162** | Sánchez Sánchez, Carmen Nieves | 5 | 5 | 6 | 1,78 | 17,78 | 4 |
| ***7336** | Santiago Casañas Garrido, Francisco | 4,5 | 5 | 6 | 0,48 | 15,98 | 3 |

**PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 211457004 AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE Y EMERGENCIAS
DESIERTO**

Segundo.- Publicar la presente Resolución en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de anuncios electrónico del Cabildo Insular de La Palma, en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en las Bases que rigen la convocatoria.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de **DOS MESES** a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

En Santa Cruz de La Palma, a quince de mayo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA DELEGADA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

2448

114313

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 5 de mayo de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3728/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a Superior de Información Geográfica**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 55, de 6 de marzo de 2023.

II.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 4 de abril de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto a fin de que los/as interesados/as pudieran, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.

La publicación del anuncio del referido Decreto tuvo lugar en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 45 del día 14 de abril de 2023, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 17 hasta el día 28 de abril de 2023, ambos inclusive.

III.- En dicho plazo no tienen entrada solicitudes de admisión definitiva, ni de corrección de errores en la transcripción de los datos con los que constan los/as aspirantes provisionalmente admitidos/as.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: *“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, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.*

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 Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Admitir definitivamente a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente.

En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a Superior de Información Geográfica**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), queda aprobada de la siguiente manera:

ADMITIDOS/AS:

| APELLIDOS | | NOMBRE | D.N.I. |
|-----------|-------|--------|-----------|
| PEREZ | PEREZ | MARIO | ***9454** |

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.-

SEGUNDO.- El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

TERCERO.- Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

CUARTO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, 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. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

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

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

2449

114257

El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 9 de mayo de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

ASUNTO: EXPEDIENTE 3706/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE VEINTE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **veinte plazas de Técnico/a, de la Escala de Administración General**, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159, de fecha 30 de diciembre de 2022.

II.- La Dirección General de Recursos Humanos, mediante providencia de fecha 22 de abril de 2023, ha propuesto al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la designación nominal del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera, **veinte plazas de Técnico/a, de la Escala de Administración General**, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

“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 Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”*

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de veinte plazas de Técnico/a, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:

Presidente/a:

Titular: Consuelo López de Vergara Hetzer, Jefa de la Oficina Municipal de Información al Consumidor del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.

Suplente: María del Carmen Suárez Estévez, Jefa del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.

Vocal 1:

Titular: Purificación Santaella Hernández. - Jefa de Sección del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias.

Suplente: María de la O González León. - Jefa de Servicio de Planificación Estratégica y Promoción Económica.

Vocal 2:

Titular: Sulbey González González. - Jefa de Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos.

Suplente: María José Hernández García. - Jefa de Sección del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera.

Vocal 3:

Titular: María Elena García Expósito. - Jefa de Sección del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.

Suplente: Raquel Palenzuela García. - Jefa de Sección del Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental.

Vocal 4:

Titular: Pedro José González Sánchez. - Jefe de Sección del Servicio de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras.

Suplente: Rosario María Méndez Hernández. - Jefa de Sección del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias.

Secretario/a:

Titular: Ariel Darío Luzzini Cayuela, Jefe de la Sección del Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos.

Suplente: Pedro Ramos Izquierdo, Jefe de Departamento de Soporte Administrativo. - Instituto Municipal de Atención Social.

SEGUNDO. - Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.

TERCERO. - La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la 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. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso

contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

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

Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial

ANUNCIO

2450

114221

EXPEDIENTE 60/2023/AC RELATIVO A MODIFICACIÓN DEL DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE 2021, RELATIVO A SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS (OAMR) Y ACTUALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE REGISTRO. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EL PUNTO DE REGISTRO DE LA OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA.

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: MODIFICACIÓN DEL DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE 2021, RELATIVO A SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS (OAMR) Y ACTUALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE REGISTRO. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EL PUNTO DE REGISTRO DE LA OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 12 de noviembre de 2021, BOP SC 24.11.21, nº 141, de 24 de noviembre de 2021, relativo a supresión y creación de oficinas de asistencia en materia de registros (OAMR) y a actualización de la relación de las dependencias municipales de registro, tipología de documentos que se puede presentar en cada una de ellas, funciones, localización y horarios de atención presencial a la ciudadanía (Decretos rectificativos de la Alcaldía-Presidencia de fechas 16 noviembre 2021 -BOP SC 24.11.21, nº 141, de 24 de noviembre de 2021-, 17 diciembre 2021 -BOP SC 27.12.21-A, nº 155, de 27 de diciembre de 2021- y 28 de abril de 2022 relativo a supresión del punto de registro de Participación Ciudadana -BOP SC 11.05.22, nº 56, de 11 de mayo de 2022)

II.- Asimismo, mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2021 se produjo la modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Concejalías Delegadas.

III.- Por el Organismo Autónomo de Cultura se remite oficio de fecha 09 de mayo de 2023, en el que se señala lo siguiente:

“Tras las obras de adecuación que se están acometiendo en el Edificio del Centro de Arte la Recova, tanto los técnicos municipales que la dirigen como la empresa adjudicataria que las está acometiendo, han sugerido la necesidad del desalojo y traslado provisional del personal del Organismo Autónomo de Cultura a otra sede municipal.

El desalojo y traslado total está previsto a partir del 1 de junio de 2023 al Museo de Bellas Artes de Santa Cruz, ante la imposibilidad de prestar servicio en el registro auxiliar, se SOLICITA la suspensión temporal del mismo”.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Disposición Adicional Cuarta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que las Administraciones Públicas deberán mantener actualizado en la sede electrónica correspondiente un directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

Asimismo, el artículo 16.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que las Administraciones Públicas deberán publicar y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencias para la presentación electrónica de los documentos. Del mismo modo, el artículo 31 del citado Texto Legal establece que cada Administración Pública publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos. la obligación de publicar y mantener actualizada una relación de las oficinas de registro propias o concertadas, sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de funcionamiento. El artículo 30.2 de la citada Ley excluye del cómputo de días hábiles los sábados, además de los domingos y festivos, desde su entrada en vigor.

II.- El vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento (ROGA) establece en su Disposición Adicional Sexta, apartado 1, que el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (debiéndose entender que estas referencias se hacen a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas desde su entrada en vigor); en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en las disposiciones contenidas en el propio Reglamento Orgánico.

III.- Conforme a lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el presente expediente no se somete a fiscalización previa limitada. Asimismo, de acuerdo con lo referenciado en el Decreto de la Alcaldía de 20 de septiembre de 2018, el presente acto no está sometido a fe pública.

IV.- De conformidad con los antecedentes y consideraciones expuestas, en el uso de las atribuciones que le vienen conferidas en el artículo 124 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 10 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento y a propuesta de la Dirección General de Organización y Régimen Interno de este Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones, el órgano que debe resolver el presente expediente es el Excmo. Sr. Alcalde de esta Corporación.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la **suspensión temporal de la atención al público en el punto de registro de la oficina de asistencia en materia de registros (OAMR) del Organismo Autónomo de Cultura sita en el Edificio del Centro de Arte la Recova, en la calle Marcos Redondo, 2, de esta capital**, de conformidad con lo establecido en el punto III de los antecedentes del presente Decreto, que se había configurado en el **Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 12 de noviembre de 2021** de la siguiente forma:

| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| Organismo Autónomo de Cultura (OAC) | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
|--|--------------------------------------|---|

SEGUNDO: Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, así como lo dispuesto en el Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022, relativo a modificación de la estructura organizativa municipal, **modificar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 12 de noviembre de 2021**, relativo a supresión y creación de oficinas de asistencia en materia de registros (OAMR) y a actualización de la relación de las dependencias municipales de registro, tipología de documentos que se puede presentar en cada una de ellas, funciones, localización y horarios de atención presencial a la ciudadanía y **actualizar la relación de Oficinas de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento, Organismos Autónomos y Sociedades Municipales de Santa Cruz de Tenerife** quedando como siguen a continuación:

| Oficina de Asistencia en Materia de Registro | Horario | |
|---|---|--|
| Oficina sede de La Granja | Lunes, miércoles y viernes de 8,30 a 13,30 h Martes y jueves de 8,30 a 18,00 h | Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h y días 24 y 31 de diciembre (salvo días inhábiles) de 9,00 a 12,00 h. Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8.30 a 13,00 h. |
| Oficina Ofra | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |

| Oficina de Asistencia en Materia de Registro | Horario | |
|--|--------------------------------------|---|
| Oficina La Salud | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Oficina Sobradillo | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Oficina Añaza | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Oficina Salud-La Salle (edificio GMU) | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Oficina San Andrés | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC) | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, no se presta este Servicio por el personal de la OMIC en la sede de La Granja. |
| Oficina de Distrito Centro | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Oficina de Distrito Salud | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Oficina de Distrito Ofra-Costa Sur | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |

| Oficina de Asistencia en Materia de Registro | Horario | |
|--|---|--|
| Oficina de Distrito Suroeste | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Oficina de Distrito Anaga | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Servicio de Seguridad | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h |
| Ciudadana y Emergencias | | Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Servicio de Deportes y Calidad de Vida | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones (CESR) | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas (OAFAR) | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Organismo Autónomo de Cultura (OAC) | <p>A partir del 01 de junio de 2023, queda suspendida temporalmente la atención al público en el punto de registro de la oficina de asistencia en materia de registros (OAMR) del Organismo Autónomo de Cultura sita en el Edificio del Centro de Arte la Recova, en la calle Marcos Redondo, 2, de esta capital.</p> <p>Información en la sede electrónica municipal: https://sede.santacruzdetenerife.es</p> | |

| Oficina de Asistencia en Materia de Registro | Horario | |
|---|--------------------------------------|--|
| Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social (IMAS), tanto su sede central como las UTS | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo (GMU) | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Secretaría General del Pleno | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Tribunal Económico Administrativo | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h |
| Viviendas, Obras y Proyectos Municipales, S.A. | De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |
| Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A. | De lunes a viernes de 9,00 a 14,00h* | Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 9,00 a 14,00h* Navidad. De lunes a viernes de 9,00 a 14,00h*. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias. |

TERCERO: El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, se procederá a su publicación en la Intranet y en el portal Web municipal y será comunicado a las unidades municipales correspondientes.

Santa Cruz de Tenerife, a once de mayo de dos mil veintitrés.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANA Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL, M. Carmen Suárez Estévez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO****2451****114737**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 5 de mayo de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

ASUNTO: EXPEDIENTE 3726/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ARCHIVO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a Superior de Archivo**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 55, de 6 de marzo de 2023.

II.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 5 de abril de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto a fin de que los/as interesados/as pudieran, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.

La publicación del anuncio del referido Decreto tuvo lugar en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 45 del día 14 de abril de 2023, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 17 hasta el día 28 de abril de 2023, ambos inclusive.

III.- En dicho plazo no tienen entrada solicitudes de admisión definitiva, ni de corrección de errores en la transcripción de los datos con los que constan los/as aspirantes provisionalmente admitidos/as.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: *“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, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.*

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 Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO. - **Admitir definitivamente** a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente.

En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a Superior de Archivo**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), queda aprobada de la siguiente manera:

ADMITIDOS/AS:

| APELLIDOS | | NOMBRE | D.N.I. |
|-----------|-------|-----------------|-----------|
| HERNANDEZ | BENTO | CARLOS FERNANDO | ***7528** |

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.-

SEGUNDO. - El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

TERCERO. - Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

CUARTO. - El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, 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. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de mayo de dos mil veintitrés.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

2452

114791

El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 9 de mayo de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3748/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE SUBCOMISARIO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Subcomisario/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, Clase Policía Local, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 27 de diciembre de 2022 y corrección de error en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159, de 30 de diciembre de 2022. Asimismo, las Bases fueron publicadas mediante Anuncio insertado en el Boletín Oficial de Canarias nº 55, de 20 de marzo de 2023.

II.- La Dirección General de Recursos Humanos, mediante providencia de fecha 22 de abril de 2023, ha propuesto al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la designación nominal del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera, **una plaza de Subcomisario/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, Clase Policía Local, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

“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 Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Subcomisario/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, Clase Policía Local, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:

Presidente/a

Titular: Laura Martín Tirado. - Jefa del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

Suplente: Raquel González Churruca. - Jefa de Sección del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Vocal 1:

Titular: Miguel Ángel García de León. - Jefe del Servicio de Igualdad, Diversidad Afectivo-Sexual, Educación y Juventud.

Suplente: Patricia Luis Ravelo. - Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

Vocal 2:

Titular: José Enrique Núñez Ruano. - Jefe de Sección del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera.

Suplente: María del Pilar Rodríguez Amador. - Jefa del Servicio de Gestión Presupuestaria.

Vocal 3:

Titular: Ariel Darío Luzzini Cayuela-. Jefe de Sección del Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos.

Suplente: María José Díaz-Llanos Clavijo. - Jefa del Servicio Administrativo de Tecnología.

Vocal 4:

Titular: Ana Luisa García García. - Jefa del Servicio de Patrimonio.

Suplente: Pedro José González Sánchez. - Jefe de Sección del Servicio de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras.

Secretario/a:

Titular: María José González Aguirre. - Jefa de Sección del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

Suplente: Lorena González Plasencia. - Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

SEGUNDO. - Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.

TERCERO. - La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la 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. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a once de mayo de dos mil veintitrés.

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

Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos**ANUNCIO**

2453

114795

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público el Decreto de Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 05/05/2023, cuya transcripción literal es la siguiente:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**ASUNTO: EXPEDIENTE 503/2023/SASP RELATIVO A NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE EVALUACIÓN AMBIENTAL.**

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Con fecha 28 de octubre de 2022, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria, acordó aprobar inicialmente, y de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el **EXPEDIENTE RELATIVO AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL**; publicándose en el BOP núm. 137 el pasado 14 de noviembre de 2022.

Transcurrido el plazo de exposición al público, sin formularse alegación alguna, con fecha 25 de enero de 2023, se procedió a publicar en el BOP núm. 11/2023 el Reglamento Orgánico de la Comisión de Evaluación Ambiental definitivamente aprobado, entrando en vigor a los 15 días hábiles de su publicación, esto es, el 17 de febrero de 2023.

El texto del citado Reglamento puede consultarse en la página web municipal, a través del siguiente enlace:

<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/normativa/ordenanzas-municipales/n668>

II.- El Área de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos ha efectuado un estudio exhaustivo de posibles candidatos que ostenten competencia profesional, formación y especialización acreditadas en materia jurídica, territorial y medioambiental, tanto del sector público como privado para ser miembros de la Comisión.

Obra en el expediente los Currículum Vitae de los candidatos propuestos.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- En lo que respecta a la composición de la **Comisión Municipal de Evaluación Ambiental de Santa Cruz de Tenerife**, el **artículo 5 del Reglamento Orgánico de la Comisión de Evaluación Ambiental** establece:

“1. La Comisión Municipal de Evaluación Ambiental de Santa Cruz de Tenerife estará integrada por un total de seis miembros, tres titulares y tres suplentes, de los que uno desempeñará su presidencia y los otros dos sus vocalías, designados por la Alcaldía, a propuesta de la persona titular del área de gobierno a la que está adscrita, de entre personas con reconocida competencia profesional y con formación y especialización acreditadas en materia jurídica, territorial y medioambiental, tanto del sector público como privado.

Asimismo, corresponde a la Alcaldía designar de entre sus miembros, a la persona que desempeñará su presidencia, así como a las personas que ocuparán las suplencias de la presidencia y vocalías.

En la designación de las personas miembros de la Comisión, se tendrá en consideración lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. (...)”

El Área de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos ha analizado la trayectoria profesional de distintos posibles candidatos que ostenten competencia profesional, formación y especialización acreditadas en materia jurídica, territorial y medioambiental, tanto del sector público como privado. Finalmente, tras efectuar una exhaustiva búsqueda y análisis de los perfiles profesionales que podrían formar parte, se ha considerado que los miembros más idóneos para ser integrantes de la Comisión son:

PRESIDENCIA

- Titular: DOÑA CONCEPCIÓN ESTHER ULE DELGADO con DNI *****
- Suplente: CARLOS JOSÉ SAYAS CASANOVA con DNI *****

PRIMERA VOCALÍA

- Titular: DOÑA MARÍA DEL PILAR BELLO BELLO con DNI *****
- Suplente: JOSÉ ACAYMO PÉREZ DÍAZ con DNI *****

SEGUNDA VOCALÍA

- Titular: DOÑA MARÍA ÁNGELES MORALES CASTAÑARES con DNI *****
- Suplente: RAQUEL GUANCHE GARCÍA con *****

SECRETARÍA

- Jefe del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos: DON PABLO LÓPEZ ARMAS con DNI *****

El **artículo 6** del citado Reglamento dispone que, *“Sin perjuicio de dar cumplimiento a las determinaciones aplicables en materia de transparencia activa, la designación de las personas miembros de la Comisión y de sus suplencias será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.*

2. Su mandato será de 5 años desde su nombramiento, no pudiendo ser removidos de sus

cargos, en aras de su independencia, hasta que hayan transcurrido al menos seis meses desde el mismo.”

La designación de los miembros de la Comisión será objeto de publicación en la Página web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO.- El artículo 5 del Reglamento Orgánico de la Comisión de Evaluación Ambiental establece que, a propuesta del Titular del Área de Gobierno de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, la **competencia** para la **designación** de los miembros de la Comisión le corresponde a la **Alcaldía** del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Designar como miembros de la **Comisión de Municipal de Evaluación Ambiental**, de Santa Cruz de Tenerife, por un periodo de cinco años, a los siguientes:

PRESIDENCIA

- Titular: DOÑA CONCEPCIÓN ESTHER ULE DELGADO con DNI *****
- Suplente: CARLOS JOSÉ SAYAS CASANOVA con DNI *****

PRIMERA VOCALÍA

- Titular: DOÑA MARÍA DEL PILAR BELLO BELLO con DNI *****
- Suplente: JOSÉ ACAYMO PÉREZ DÍAZ con DNI *****

SEGUNDA VOCALÍA

- Titular: DOÑA MARÍA ÁNGELES MORALES CASTAÑARES con DNI *****
- Suplente: RAQUEL GUANCHE GARCÍA con *****

SECRETARÍA

- Jefe del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos: DON PABLO LÓPEZ ARMAS con DNI *****

SEGUNDO.- Publicar el presente en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

TERCERO.- Notificar el presente a cada uno de los miembros de la Comisión.

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación o Recurso

Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Santa Cruz de Tenerife, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS, EN FUNCIONES, Lorena González Plasencia, documento firmado electrónicamente.

AGULO**ANUNCIO****2454**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 215/2023, del día 11/05/2023, el Padrón de Contribuyentes del Impuesto sobre Circulación de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al año 2023, se exponen al público, por un periodo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles reclamaciones o recursos que los interesados estimen procedentes de acuerdo lo previsto en el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin presentarse reclamaciones o resueltas las mismas, a tener con lo previsto en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, la aprobación se elevará a definitiva.

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se comunica que el plazo de ingreso, en periodo voluntario de los recibos, se realizará del 03/07/2023 al 22/12/2023, advirtiéndose que al vencimiento del plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lugar de Cobro: Oficina de Recaudación Municipal, de lunes a viernes de 8 a 14 horas.

No obstante, aquellos contribuyentes que lo deseen podrán solicitar la domiciliación para el pago de la deuda a través de cualquier Entidad Bancaria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del citado Reglamento General de Recaudación.

Agulo, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2455**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 216/2023, del día 11/06/2023, el

115435

Padrón de Contribuyentes del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana correspondiente al año 2023, de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se exponen al público, por un periodo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles reclamaciones o recursos que los interesados estimen procedentes de acuerdo lo previsto en el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin presentarse reclamaciones o resueltas las mismas, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, la aprobación se elevará a definitiva.

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se comunica que el plazo de ingreso, en periodo voluntario de los recibos, se realizará del 03/07/2023 al 22/12/2023, advirtiéndose que al vencimiento del plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lugar de Cobro: Oficina de Recaudación Municipal, de lunes a viernes de 8 a 14 horas.

No obstante, aquellos contribuyentes que lo deseen podrán solicitar la domiciliación para el pago de la deuda a través de cualquier Entidad Bancaria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del citado Reglamento General de Recaudación.

Agulo, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Sección de Movilidad, Transporte y SS.PP.****ANUNCIO****2456**

Por el Ayuntamiento de Arona se tramita procedimiento para la adjudicación de CUATRO

115246

(4) Licencias Municipales de Auto Taxi, correspondientes al ejercicio 2018, todas adaptadas a personas con movilidad reducida (PMR), y por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día treinta de marzo de dos mil veintitrés, se ha adoptado, entre otros, Acuerdo de aprobación de las bases que habrán de regir en dicho procedimiento.

Por el presente se concede un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para la presentación de solicitudes de participación en el concurso para la adjudicación de las cuatro Licencias aprobadas.

El expediente podrá ser examinado y el modelo de solicitud recogido en la Sección de Movilidad, Transportes y Servicios Públicos en días y horas hábiles, hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, dicha solicitud estará disponible en la página web del Ayuntamiento, así como las Bases que rigen el procedimiento.

Lo que se anuncia de conformidad con lo preceptuado en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Arona, a nueve de mayo de dos mil veintitrés.

EL TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, TRANSPORTES Y MOVILIDAD, Francisco Marichal Santos, firmado digitalmente.

GÜÍMAR

ANUNCIO

2457

115766

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2023 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

1.- Modificar puntualmente el Plan Estratégico de Subvenciones de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023, incluyendo una subvención nominativa de 95.000,00 euros para la Asociación Provivienda-EG 3809/2023, quedando como sigue:

Grupo de Programas: A.S.P.: BIENESTAR SOCIAL

| Aplicación Presupuestaria | Denominación/ Beneficiario | Importe 2023 | Financiación |
|---------------------------|---|--------------|------------------|
| 2310.48007 | Subvención nominativa a la Asociación Provivienda | 95.000,00 | Recursos propios |

2.- Publicar este acuerdo en la forma legalmente prevista, a los efectos oportunos.

Güímar, a quince de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO. José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2458****114039**

ANUNCIO por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el siguiente procedimiento judicial.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

RESUELVE: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento abreviado

384/2022, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, en materia de función pública, y en el que actúa como demandante, D. Juan Fernando Cruz Marrero, interponiendo recurso contencioso administrativo contra la denegación presunta por silencio administrativo del recurso de reposición presentado el día 6 de mayo de 2022 contra el Decreto 2022-1485 de 19 de abril de 2022 del Concejal Delegado de Administración General, para que pueda comparecer ante esa jurisdicción y personarse, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Güímar, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Cándido Agustín Gómez Gómez, documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****2459****115668**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 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, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Texto Refundido.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 11 de abril de 2023, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación presupuestaria núm. 7/2023 del Presupuesto Municipal de 2023, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

De este modo, la modificación presupuestaria que motiva el presente expediente, puede cifrarse contablemente en las siguientes cantidades, y en las aplicaciones presupuestarias de gastos que a continuación se indican:

| Modificación | Prog. | Eco. | Vin c. | Denominación | Importe |
|------------------------|--------------|-------------|-------------------|--|-------------------|
| Crédito Extraordinario | 3420 | 61900 | | Pintado de marquesinas y anexos | 123201,29 |
| Crédito Extraordinario | 1530 | 60900 | | Encauzamiento de la barranquera hacia Calle José Perez Vidal | 307808,42 |
| Total Aumento | | | | | 431.009,71 |

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

| Modificación | Eco. | Denominación | Importe |
|-------------------------------|-------------|-----------------------|-------------------|
| Aumento Previsiones Iniciales | 87000 | Para gastos generales | 431.009,71 |
| Total Aumento | | | 431.009,71 |

En San Andrés y Sauces, a quince de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2460****115737**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al que se remite el artículo 179.4 del mismo Texto Refundido.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el once de abril de 2023, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación presupuestaria núm. 8/2023 del Presupuesto Municipal de 2023, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

De este modo, la modificación presupuestaria que motiva el presente expediente, puede cifrarse contablemente en las siguientes cantidades, y en las aplicaciones presupuestarias de gastos que a continuación se indican,

| Modificación | Prog. | Eco. | Vinc. | Denominación | Importe |
|-----------------------|--------------|-------------|--------------|-----------------------|------------------|
| Suplemento de Crédito | 4500 | 61900 | 45.61 | Plan de Obras Menores | 50000,00 |
| | | | | Total Aumento | 50.000,00 |

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

| Modificación | Eco. | Denominación | Importe |
|-------------------------------|-------------|-----------------------|------------------|
| Aumento Previsiones Iniciales | 87000 | Para gastos generales | 50.000,00 |
| | | Total Aumento | 50.000,00 |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En San Andrés y Sauces, a quince de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2461****114997**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día once de abril del año en curso, aprobó la modificación de las bases reguladoras del procedimiento que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, entrando en vigor al día siguiente de la publicación del texto completo, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Base primera: Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación "Fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal", del Programa Regional para combatir la despoblación en medio rural dentro del Plan de Viviendas de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y sus documentos técnicos y con la finalidad asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a las zonas rurales.

Base segunda: Tipo de actuaciones objeto de ayuda.

1. Podrán otorgarse subvenciones para la realización de las siguientes actuaciones:

A. Obras de rehabilitación en viviendas aisladas o en interior de viviendas en edificios:

a) Reformas para adaptar la vivienda a personas con diversidad funcional y movilidad reducida, tales como, ampliación de espacios de circulación, cambio de puertas, instalación de señales acústicas o luminosas, etc.

b) Instalación de sistemas integrado de domótica que mejoren la accesibilidad y autonomía en el uso de la vivienda a personas con discapacidad funcional y movilidad reducida.

c) Reforma de cuartos húmedos (cocinas, baños y aseos).

d) Instalaciones interiores eléctricas de baja tensión, sin incluir aparatos receptores.

e) Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento.

f) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.

g) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

h) En general las que proporcionen a las viviendas las condiciones de habitabilidad mínimas establecidas en la legislación vigente, debiendo motivar la necesidad del proyecto o actuación.

B. En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, reformas en las zonas comunes:

a) Instalaciones eléctricas de enlace.

b) Instalación general de fontanería.

c) Red de evacuación de aguas.

d) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.

e) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

f) Obras de accesibilidad.

C. Obras con la finalidad de luchar contra la pobreza energética, entre cuyas causas se encuentra la baja eficiencia energética de la vivienda, tanto en viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila, como en los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva, incluidas las actuaciones que se realicen en el interior de sus viviendas consistentes en:

La mejora de la envolvente térmica del edificio y/o de la vivienda para reducir su demanda energética, mediante actuaciones en fachada, cubierta, plantas bajas no protegidas o cualquier paramento de dicha envolvente, de mejora de su aislamiento térmico, la sustitución de carpinterías y acristalamientos de los huecos, el cerramiento o acristalamiento de las terrazas ya techadas, u otras, incluyendo la instalación de dispositivos bioclimáticos y de sombreado. Se incluye la instalación de agua caliente sanitaria, incluso partiendo de la energía solar térmica.

Para la justificación de la demanda energética en la situación previa y posterior a las actuaciones propuestas o, en su caso, del consumo de energía primaria no renovable se utilizará cualquiera de los programas informáticos reconocidos conjuntamente por los ministerios competentes en materia de vivienda y de energía, que se encuentran en el registro general de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Asimismo, se podrá realizar mediante la comparación de los certificados de eficiencia energética de antes y después de la intervención.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la finalidad de esta actuación, se requiere que, tras la inversión, se produzca una reducción de al menos el 10% de las toneladas de CO₂ anuales, o bien lograr una mejora del salto de una letra en la calificación para edificios de uso residencial (vivienda) del documento reconocido "Calificación de la eficiencia energética de los edificios" del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

D. Obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación con la finalidad de que puedan dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello, con indicación de las mismas.

2. La actuación subvencionable podrá consistir en alguna de las actividades A,B,C o D o una combinación de las mismas, pudiendo abarcar un conjunto de viviendas de tipología unifamiliar y/o colectiva. En este último caso, las viviendas podrán ser de varios edificios. Deberán distinguirse las actuaciones individuales, las cuales se referirán a las intervenciones por viviendas unifamiliar y por edificio de tipología de vivienda colectiva. Asimismo, en cada actuación individual en un edificio deberán distinguirse las viviendas objeto de intervención.

3. Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa, se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención.

Base tercera: Régimen de las viviendas objeto de la intervención.

Las viviendas objeto de la intervención deberán reunir los requisitos siguientes:

a) La vivienda debe constituir el domicilio habitual y permanente de sus propietarios o arrendatarios en el momento de la solicitud de la subvención. Excepcionalmente, la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a fecha de la solicitud, siempre y cuando se aporte el compromiso de la persona titular de la vivienda a destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietario o de una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de finalización de las obras.

b) En el supuesto de que se solicite la subvención para realizar actuaciones de accesibilidad, que alguno de los miembros de la unidad de convivencia tenga reconocida una discapacidad o sea mayor de 65 años.

c) Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación. Deberá tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación, o legalizables, siempre y cuando, en este segundo supuesto, la ayuda se destine totalmente a la legalización.

Base cuarta: Requisitos específicos de la vivienda.

1. Las viviendas deberán tener, en general una antigüedad en la fecha de la solicitud, de al menos 20 años, salvo para las actuaciones del tipo A.a) y/o A.b) en viviendas donde residan personas mayores de 65 o con diversidad funcional o movilidad reducida. Asimismo, podrán subvencionarse obras destinadas a la mejora de la salubridad por encontrarse la vivienda con deficiencias graves que supongan la existencia de incumplimientos del Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-HS de salubridad que impidan o dificulten la habitabilidad, por poner en riesgo la seguridad de las personas, aunque las viviendas no tengan la antigüedad requerida.

2. Para los edificios de vivienda de tipología residencial colectiva que quieran acogerse deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar finalizados antes de 1996, con las excepciones anteriormente citadas en el apartado anterior.

b) Que al menos el 70% de la superficie construida sobre rasante, excluida la planta baja o plantas inferiores si tiene o tienen otros usos compatibles, tenga uso residencial de vivienda.

c) Que al menos el 50% de las viviendas constituyan el domicilio habitual de sus propietarios o arrendatarios en el momento de solicitar acogerse al programa.

3. Las viviendas y sus anejos, así como las zonas comunes interiores y exteriores de los edificios con viviendas, deberán reunir los requisitos relativos a diseño y calidad del Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones de carácter básico y en las de ámbito autonómico que les sean de aplicación, así como en las ordenanzas municipales de edificación.

4. Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como subarriendo.

5. La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.

6. De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que concedieron la subvención por un periodo mínimo de 10 años.

Base quinta: Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas que regulan las presentes bases, aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 19 de la Ley 16/2019, de Servicios Sociales de Canarias.

b) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio o, en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

c) Ser propietaria, copropietaria de la vivienda en la que se van a realizar las viviendas de rehabilitación o ser representante de la comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.

d) Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante o pretenda serlo, según lo previsto en la letra b) de este mismo apartado.

e) Que la vivienda necesite obras de rehabilitación recogidas en la base segunda de las presentes bases.

f) Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación, dejando a salvo el tipo de actuación prevista en la letra D de la base segunda, en relación con obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios quienes estén incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona con la que conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad que constituyan una unidad económica.

Base sexta: Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones de las personas beneficiarias, tanto las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, como las que a continuación se expresan:

a) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.

d) Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que le sea requerida.

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la

Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.

f) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Ayuntamiento, tanto durante los trámites de solicitud y concesión, como durante la ejecución, finalización y justificación de las obras.

g) Prestar consentimiento, tanto al Ayuntamiento como al Instituto Canario de la Vivienda, a fin de que pueda mostrar públicamente el resultado de la intervención llevada a cabo y de la ayuda concedida.

Base séptima: Presupuesto y gastos subvencionables.

1. El presupuesto subvencionable será el correspondiente al total de la ejecución de las obras descritas en la base segunda, incluidos los trabajos que sean necesarios para la correcta y completa ejecución de las actuaciones, coste de la redacción de los proyectos, más los honorarios de dirección de las obras, informes técnicos y certificados necesarios, los gastos derivados de la tramitación administrativa, y otros gastos generales similares siempre que todos ellos estén debidamente justificados y sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso. No se incluirán impuestos, tasas o tributos.

2. En el caso de obras en viviendas fuera de ordenación el presupuesto subvencionable no incluirá los gastos derivados de la tramitación administrativa.

3. Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) El importe mínimo subvencionable por cada actuación individual deberá ser, al menos, de 1.500 €.

b) Los costes subvencionables de la actuación no podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

c) Los honorarios profesionales subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.

d) El presupuesto subvencionable no incluirá electrodomésticos.

Base octava: Cuantía máxima de las ayudas

1. Viviendas unifamiliares.

Se concederá a los beneficiarios una subvención del 50% del coste subvencionable de cada actuación individual y por un importe máximo por vivienda de 10.000 euros.

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del 85% y no superará el límite anterior de 10.000 €.

En el supuesto de actuación del tipo C (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo al párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 € por vivienda de tipología individual.

Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 €, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderá por colectivos vulnerables:

| Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM | Características de la unidad de convivencia |
|---|---|
| $\leq (1,5 + (N-1)*0,5)$ | Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia |
| ≤ 4 | - Familia numerosa de categoría general. - Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral. |
| ≤ 5 | - Familia numerosa de categoría especial. - Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos: I) personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100; II) personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100. |
| ---- | - Víctima de violencia de género |

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda en el año anterior al de la concesión de la subvención.

Para su cálculo:

- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- Excepcionalmente y, ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.

- La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el periodo al que se refieran los ingresos evaluados.

2. Edificios de tipología residencial colectiva:

Cuantía máxima de la subvención en edificios de tipología residencial colectiva

| Colectivos vulnerables | Máxima Intensidad de Ayuda | Cuantía máxima de la subvención por vivienda: el menor de los valores límite 1 y límite 2 | | Limitación para el conjunto del edificio |
|------------------------|----------------------------|---|--------------|--|
| | | Límite 1 (€) | Límite 2 (€) | |
| Sí | 85 % | $0,85*ISv$ | 8.000 | 8.000 €/vivienda |
| No | 50 % | $0,50*ISv$ | | |

ISv: Inversión Subvencionable asignada a una vivienda

En el supuesto de actuación del tipo III (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo a la tabla anterior y hasta el límite de 8.000 € por vivienda de tipología colectiva. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%.

No obstante, los honorarios del técnico proyectista estarán limitados a 2.500 € por edificio, mientras que el coste de los certificados de eficiencia energética estará limitado a 500 € por edificio más 30 € por vivienda del edificio. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Base novena: Financiación

La financiación de las ayudas correspondientes quedará descrita en la convocatoria de las presentes bases.

Base décima: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento.

Será competente para la instrucción y la resolución de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases el titular de la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Base undécima: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayudas, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, a través de la sede electrónica municipal (<https://sanandresysauces.sedelectronica.es>), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Conforme con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecte al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, en horario de atención al público, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sanandresysauces.sedelectronica.es>.

Base duodécima: Formalización y presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces y se presentarán a través de las vías indicadas en la base undécima.

2. Se deberá presentar una solicitud por cada actuación, que deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).

b) DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.

Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.

c) Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda.

d) Justificante de los ingresos económicos de la unidad familiar:

- Vida laboral mayores de 16 años que componen la unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.

- Pensionistas: Documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.

- Trabajadores por cuenta ajena: Certificado de haberes de empresa o última hoja de salarios.

- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

- Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito/a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo; certificado de prestaciones.

- Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula actual o certificado de estudios.

- Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o, en su defecto, certificado de no haber presentado IRPF, correspondiente al último ejercicio de todos los miembros de la unidad económica de convivencia que perciban rentas sujetas a este impuesto incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores.

e) Presupuesto del gasto que origine la petición de la ayuda.

f) Certificado acreditativo del grado de discapacidad y resolución de grado de dependencia, emitido por el Órgano competente.

g) Impreso cumplimentado de alta a terceros.

h) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo II.

i) Consentimiento informado, conforme al modelo contenido en el Anexo IV, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.

j) Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.

3. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

4. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles,

contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la rehabilitación de la misma vivienda, todas ellas serán excluidas.

6. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrán presentarse en la sede electrónica municipal.

7. Se podrá solicitar cualquier otra información socio-económica o técnica que estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación del expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

8. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

9. No habrá posibilidad de reformulación de solicitudes, una vez dictada la Resolución definitiva salvo que se reciban otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de procedencia pública o privada, para la misma finalidad y que no resulten incompatibles, conforme a estas Bases.

10. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

Base decimotercera: Evaluación y criterios de valoración de las solicitudes.

1. La evaluación de las solicitudes se realizará en régimen de concurrencia competitiva con base a la documentación aportada, y conforme a las consideraciones siguientes.

2. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión. No obstante, se podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

3. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, así como informe técnico municipal con relación a la concreción de las bases a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas de acuerdo con los criterios de condiciones de la vivienda, situación socio-familiar y situación económica siguientes:

A. Condiciones de habitabilidad de la vivienda.- hasta 40 puntos:

| NIVEL | DESCRIPCIÓN | PUNTOS |
|-------|--|--------|
| I | Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a | 10 |

| | | |
|-----|---|---|
| | las personas con discapacidad y/o dependientes. | |
| II | Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades. | 9 |
| III | Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario | 8 |
| IV | Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior | 7 |
| V | Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento | 6 |

B. Situación socio-familiar, que vendrá determinada por las circunstancias familiares.- Hasta 20 puntos:

| NIVEL | DESCRIPCIÓN | PUNTOS |
|-------|---|--------|
| I | Familia numerosa | 6 |
| II | Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia | 6 |
| III | Víctimas de violencia de género | 5 |
| IV | Otras circunstancias especiales | 5 |

C. Situación económica de la unidad familiar determinada por los ingresos mensuales en relación con el número de integrantes de la misma.- Hasta 40 puntos:

| | |
|----------------|----|
| Hasta 450,00 | 40 |
| Hasta 550,00 | 36 |
| Hasta 650,00 | 32 |
| Hasta 750,00 | 28 |
| Hasta 850,00 | 24 |
| Hasta 950,00 | 20 |
| Hasta 1.000,00 | 16 |
| Hasta 1.050,00 | 12 |
| Hasta 1.100,00 | 10 |
| Mayor cantidad | 5 |

4. En el supuesto de que haya expedientes con igual puntuación, se dará prioridad al estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad-accesibilidad. Si aun así hubiese expedientes en igualdad de condiciones, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.

5. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases.

Base decimocuarta: Comisión de evaluación

Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución se encomienda a la comisión de evaluación, que tendrá como función emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La comisión de evaluación estará formada por:

Presidente: El titular de la Alcaldía.

Vocales:

La funcionaria responsable de la Intervención de Fondos Municipal.

El Arquitecto adscrito a la Oficina Técnica Municipal.

El Arquitecto técnico adscrito a la Oficina Técnica Municipal.

Secretaria: La Trabajadora Social de este Ayuntamiento.

El funcionamiento de la comisión de evaluación se ajustará al régimen jurídico previsto en materia de órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Base decimoquinta. Instrucción del procedimiento y resolución.

1. El órgano competente para la instrucción una vez recibidas las solicitudes realizará, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deben formularse la propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Una vez efectuada la evaluación, el órgano instructor, a la vista de la propuesta de concesión acordada por la comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas para que, en el plazo de 10 días hábiles, formulen las alegaciones que estimen convenientes aportando, en su caso, los documentos formales que se requieran en la citada propuesta.

Se podrá prescindir de este trámite cuando concurra el supuesto del artículo 24.4 de la Ley General de Subvenciones, correspondiendo entonces al órgano instructor emitir únicamente la propuesta de resolución definitiva.

3. Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que será notificada a las personas beneficiarias para que, en el plazo de diez días hábiles, comuniquen su aceptación o renuncia a la ayuda otorgada. La ausencia de respuesta expresa por parte de la persona interesada, en el plazo establecido, determinará que se le tenga por desistido de la solicitud.

4. En cualquier momento del procedimiento, el solicitante deberá comunicar al órgano instructor, en su caso y tan pronto como tenga conocimiento de ello, la obtención de otra financiación pública para la ejecución de las actividades para las que solicita la ayuda.

5. Una vez elevada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente dictará la correspondiente resolución estimatoria o desestimatoria de concesión de la ayuda solicitada. Dicha resolución hará constar que ha sido concedida al amparo del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

6. La resolución definitiva expresará:

- a) La relación de personas beneficiarias.
- b) Las obras de rehabilitación objeto de la ayuda.
- c) La cuantía de la ayuda, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.
- d) El plazo de la realización de la actividad subvencionada.
- e) Relación de solicitudes en estado de reserva.
- f) La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria.

Base decimosexta: Plazo de resolución y notificación.

1. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de cuatro meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia». Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha resolución, las personas interesadas estarán legitimados para entender desestimada su solicitud, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.

2. Las listas de resoluciones estimatorias o desestimatorias de la concesión de las ayudas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sin perjuicio de lo anterior, contra estas resoluciones cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de presentar recurso 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.

4. Conforme a lo dispuesto en el art 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguno de las personas beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a los solicitantes siguientes, en orden de puntuación, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/s sea suficiente para atender al menos a una de las solicitudes en lista de reserva, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en

el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de ayuda contenida en la resolución provisional.

Base decimoséptima: Pago de las ayudas.

Atendiendo a las circunstancias concurrentes de cada solicitante, podrá ser anticipado hasta el 100% del total de la subvención concedida, previa petición expresa del beneficiario.

En este caso, habrá de existir un informe social previo que acredite la necesidad del anticipo.

Base decimoctava: Plazo de ejecución y finalización de las obras.

1. Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se establezcan en las resoluciones de concesión.

2. Finalizadas, en plazo, las obras objeto de ayudas, el interesado comunicará por escrito dicha circunstancia para que se proceda a la inspección final de la vivienda.

3. Transcurrido el plazo para la finalización de las obras sin que esta se haya comunicado, podrá girarse visita de inspección al inmueble.

Base decimonovena: Plazo y forma de justificación.

1. El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será de tres meses a contar desde la fecha límite establecida en la resolución de concesión y se realizará según las siguientes prescripciones.

a) Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) La documentación justificativa consistirá en:

- Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo, deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de las detalladas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico palabra "recibí en efectivo".

- Facturas originales, cartas de pago o cualquier otro documento acreditativo, de aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso, y que estén efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación.

No podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000 euros o su contravalor en moneda extranjera. No obstante, el citado importe será de 10.000 euros o su contravalor en moneda

extranjera cuando el pagador sea una persona física que justifique que no tiene su domicilio fiscal en España y no actúe en calidad de empresario o profesional.

A efectos del cálculo de las cuantías señaladas en el apartado anterior, se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Se entenderá por efectivo los medios de pago definidos en el artículo 34.2 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

A efectos de lo dispuesto en esta Ley, y respecto de las operaciones que no puedan pagarse en efectivo, los intervinientes en las operaciones deberán conservar los justificantes del pago, durante el plazo de cinco años desde la fecha del mismo, para acreditar que se efectuó a través de alguno de los medios de pago distintos al efectivo. Asimismo, están obligados a aportar estos justificantes a requerimiento de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Esta limitación no resultará aplicable a los pagos e ingresos realizados en entidades de crédito ni, cuando estén sujetos a la supervisión del Banco de España y a la normativa de blanqueo de capitales, a las operaciones de cambio de moneda en efectivo realizadas por los establecimientos de cambio de moneda a los que se refiere el Real Decreto 2660/1998, de 14 de diciembre, sobre el cambio de moneda extranjera en establecimientos abiertos al público distintos de las entidades de crédito y a las operaciones a que se refiere éste artículo realizadas a través de las entidades de pago reguladas en la Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de servicios de pago.

- Informe técnico municipal en el que se constatará, tras la visita de comprobación que se realice, la finalización de todas las obras de rehabilitación subvencionables. El técnico tras personarse en el lugar, levantará acta sobre el estado en que se encuentre la obra, quedando el informe incorporado de oficio en cada expediente.

c) El órgano competente verificará el cumplimiento de los objetivos establecidos en la resolución de concesión, la adecuada justificación de la ayuda y la aplicación de los fondos a los fines para los que se concedió la ayuda, así como el resto de obligaciones de la persona beneficiaria recogidas en estas bases, emitiendo una certificación acreditativa como resultado de dichas actuaciones de comprobación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

d) Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, adoleciera de vicios o estuviera incompleta y los mismos fueran subsanables, la administración requerirá a la personas beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 10 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

e) La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

f) Cuando la justificación fuera insuficiente o incompleta dará lugar al reintegro total o parcial de la misma en atención a las cantidades no justificadas,

todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que desarrolla dicha ley. Sin perjuicio, de los intereses legales que fueran procedentes.

Base vigésima: Normativa aplicable.

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, y por el Documento Técnico del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural dentro del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

Base vigésima primera: Compatibilidad con otras ayudas.

1. Las personas beneficiarias podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes. No obstante no podrán compatibilizar estas ayudas con el programa del Plan Estatal de Vivienda 2018 – 2021, relativo a la Conservación, Mejora de la Seguridad de Utilización y Accesibilidad en Viviendas, salvo que indubitadamente los costes subvencionables sean diferentes.

2. Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.

3. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el art 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones de toda persona beneficiaria será comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la finalización de las obras subvencionadas.

Base vigésima segunda: Incumplimiento, inspección, responsabilidad y régimen sancionador.

1. En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliera cualesquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normas de aplicación, así como si incumpliera las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, el órgano competente declarará la obligación de reintegro de las ayudas percibidas, así como los intereses de demora que correspondan.

2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el título III del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

4. Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, la persona interesada podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes en un plazo de 10 días hábiles.

5. Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente de la subvención, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de 4 meses desde la fecha del acuerdo de inicio. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto a los intereses de demora.

6. El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

7. Las personas beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas sobre la materia establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el título IV de del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

8. Perderá el derecho a la ayuda y será causa de no abono de la misma, los siguientes supuestos:

- a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.
- b) Destinar el material objeto de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.
- c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.
- d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.
- e) No justificar la subvención en el plazo previsto.

Base vigésima tercera: Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

2. Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.

b) La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de justificación, incluso si se presenta en el plazo de quince días a contar desde el requerimiento regulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

c) A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50 por ciento de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, el equivalente a un 50 por ciento o superior.

3. En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:

- a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- c) La presentación de los justificantes terminado el plazo de 15 días desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.
- d) Incumplimiento del mantenimiento durante 10 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente.

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

D./D^a.....
con DNI n.ºy con teléfonos....., titular
de una vivienda sita en calle....., n.º....., en el
municipio de..... que constituye su domicilio habitual y
permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D./D^a.....
con DNI n.º

EXPONE:

1º) Que es titular de una vivienda sita en:

.....

2º) Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas:

.....

3º) Que para la adecuación de dicha vivienda es necesario la realización de obras de rehabilitación consistentes en:

.....

.....

.....presupuestadas en euros, en concepto de: (Márquese con una X lo que proceda)

- () Materiales.
- () Contrato de ejecución de obras.
- () Honorarios profesionales.
- () Otros.

Por lo expuesto, y de acuerdo con las BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020- 2025,

SOLICITA:

La concesión de una ayuda por importe deeuros, para la realización de las obras de rehabilitación descritas en la presente solicitud, acompañándose de la documentación requerida en las citadas Bases.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con: La Agencia Tributaria Canaria y Estatal, con la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social, y con el Ayuntamiento de San Andrés y Sauces; que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, haciendo constar, en su caso, en documentación adjunta las que ha solicitado y el importe de las recibidas y que si se ha recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento ha procedido a su justificación.

AUTORIZA:

A tenor de lo previsto por el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente expreso mi consentimiento al Ayuntamiento de San Andrés y Sauces para recabar la información necesaria ante esa Administración, la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.

En....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

**ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D^a.....CON
DNI n.ºcomo solicitante de una ayuda acogida a las
**BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO
DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO
DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO
RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025**, ante el
Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, MANIFIESTA bajo su propia
responsabilidad:

1.- Que los miembros de mi unidad familiar son los siguientes (sólo firmar
mayores de edad):

| Nombre y Apellidos | DNI/NIE | Parentesco | Edad | Firma |
|--------------------|---------|------------|------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2.- Que la vivienda donde se van a realizar las obras de rehabilitación, de la
cual soy titular, constituye el domicilio habitual y permanente de esta unidad
familiar.

3.- Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el
artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante
documentación específica.

Ena de de 20....
EL/LA SOLICITANTE

**ANEXO III
MEMORIA Y PRESUPUESTO DE LAS OBRAS**

D./D^a....., con DNI n.º ,como solicitante de
una Ayuda acogida a la **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS
AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE
TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA
DES- POBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE
CANARIAS 2020-2025**, ante el Ayuntamiento de San Andrés y Sauces,

EXPONE a continuación una descripción de las obras a realizar:

**PRESUPUESTO DE LAS OBRAS DESGLOSADO EN CONCEPTO DE
MATERIALES, MANO DE OBRA, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y OTROS:**

- | MEDICIÓN | DESCRIPCIÓN OBRAS | EUROS |
|---|-------------------|-------|
| •TOTAL COSTE MATERIAL..... | | euros |
| •TOTAL COSTE MANO DE OBRA..... | | euros |
| •TOTAL COSTE MAQUINARIA..... | | euros |
| •TOTAL COSTE TRANSPORTE DE MATERIALES Y/O MAQUINARIA..... | | euros |
| •TOTAL COSTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA..... | | euros |
| •TOTAL COSTE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS..... | | euros |
| •TOTAL OTROS COSTES..... | | euros |

En.....,a.....de.....de.....
Firma del Solicitante/Representante

ANEXO IV
CONSENTIMIENTO INFORMADO

D./D^a con DNI n°.....por la firma del presente documento, autorizo al Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, al tratamiento de mis datos personales, así como de los datos de los menores de edad sobre los que ostento la representación legal, y a su incorporación en los ficheros de datos de los cuales el Ayuntamiento es responsable. Dicha autorización incluye mi consentimiento para el tratamiento de datos especialmente protegidos que sean precisos para la concesión y gestión de las ayudas previstas en la **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.**

MENORES A CARGO DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA:

| | Nombre | Apellidos | DNI | Fecha de nacimiento | Edad |
|----------------|--------|-----------|-----|---------------------|------|
| Menor 1 | | | | | |
| Menor 2 | | | | | |
| Menor 3 | | | | | |
| Menor 4 | | | | | |

MAYORES QUE FORMEN PARTE DE LA UNIDAD FAMILIAR
(Manifiestan su consentimiento a obtener los documentos o consultar los datos que requieren las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS, 2020-2025.

| Parentesco solicitante | Nombre | Apellidos | DNI y Firma |
|------------------------|--------|-----------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1.- Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, conforme dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

2.- En el supuesto de ser beneficiario de la Subvención para el fomento de la Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, autorizo al Ayuntamiento de San Andrés y Sauces a inspeccionar la realización de la actividad, así como realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

3.- Autorizo al Ayuntamiento de San Andrés y Sauces y al Instituto Canario de la Vivienda a divulgar las actuaciones subvencionadas.

Y, en prueba de conformidad, se firman este documento, a un solo efecto, en, a de.....de 20...

Firma de los solicitantes (mayores de edad)

ANEXO V
ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN

D/D^a.....con
DNI n.ºy con teléfonos....., titular de una
vivienda sita en calle....., n.º.....,
en.....Municipio de..... que constituye su domicilio habitual y
permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D^a.....con DNI
n.º

ACEPTA:

La Subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda sita en....., dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe deeuros, para las obras de:

Y SE COMPROMETE A:

A destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la subvención concedida para cubrir el importe total de las obras subvencionadas y a cumplir las obligaciones establecidas en las Bases y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En de..... de.....
Firma del Solicitante/Representante

ANEXO VI
COMUNICACIÓN FINALIZACIÓN DE OBRAS

D/D^a..... con
DNI n.ºy con teléfonos....., titular de una
vivienda sita en calle....., n.º.....,
en.....Municipio de....., que constituye su domicilio habitual y
permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D^a.....con DNI n.º
.....

EXPONE:

Que habiendo aceptado la subvención concedida dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de..... €, para las obras de:

COMUNICA:

Que dichas obras están finalizadas.

SOLICITA:

Se proceda a las comprobaciones oportunas para que se emita el correspondiente informe de finalización de las obras subvencionadas, en virtud de la base decimonovena de las Bases Reguladoras que rigen las Ayudas al Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad Privada dentro del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural, del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

En de..... de.....
Firma del Solicitante/Representante"

San Andrés y Sauces, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**ANUNCIO****2462****114643**

Ayudas sociales para colaborar en el gasto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la vivienda habitual para personas con escasos recursos económicos 2022.

BDNS (Identif.): 694260.

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/694260>).

Anuncio extracto de convocatoria

De conformidad con lo previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la "Convocatoria de ayudas sociales para colaborar en el gasto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la vivienda habitual para personas con escasos recursos económicos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, 2022", (aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de mayo de 2023), que se regulan por la Ordenanza de las "Bases reguladoras de la concesión de ayudas sociales para colaborar en el gasto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la vivienda habitual para personas con escasos recursos económicos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna", cuyo texto completo puede consultarse en el Boletín Oficial de Provincia nº 139 de 19 de noviembre de 2018, cuyo extracto coincidente con la convocatoria es el siguiente:

"1.- OBJETO Y FINALIDAD.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de la ayuda social de carácter económico, dirigida a los vecinos con escaso nivel de renta de San Cristóbal de La Laguna, para colaborar en sus gastos por vivienda habitual relacionados con el gasto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2.- CUANTIA, CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA E INCOMPATIBILIDAD.

La cuantía de la ayuda será el 100 % de la cuota líquida que se haya pagado en el ejercicio anterior a la convocatoria en concepto de IBI de su vivienda habitual, sin que en ningún caso se pueda superar la cuantía de 300 euros.

El importe total de las ayudas económicas para el pago del IBI será conforme a lo establecido y con cargo a las aplicaciones presupuestarias contenidas en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento para cada ejercicio.

Para las ayudas al IBI 2022, existe crédito por la cantidad de la cantidad de 10.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 150/23101/48003 del vigente Presupuesto.

En el supuesto de que el importe total de las ayudas solicitadas superase el importe de la partida, éstas se prorratearán hasta el importe máximo consignado.

Esta ayuda será incompatible con cualquier otra que, por el mismo concepto, haya sido concedida por otra Administración u organismo o ente público o privado.

3.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de la ayuda las personas físicas y unidades familiares titulares de bienes inmuebles ubicados en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, que cumplan los requisitos enumerados en la base Cuarta.

La titularidad de la vivienda debe ser en calidad de propietario del inmueble, no admitiéndose otros derechos reales sobre la misma y únicamente se tendrá derecho a una única ayuda por su vivienda habitual.

4.- SOLICITUDES.

4.1.- La persona solicitante de la ayuda deberá aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud debidamente cumplimentada conforme al modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria, en el que deberá constar la petición de la compensación.

b) Fotocopia del DNI del titular del recibo Impuesto sobre Bienes Inmuebles y, en su caso, miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y fotocopia del Libro de Familia.

c) Alta a terceros debidamente cumplimentada.

d) En los supuestos que se tenga que acreditar el importe de los ingresos o renta familiar se presentará justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros del núcleo de convivencia, mediante:

- Pensionistas: Documento acreditativo de la pensión que recibe.

- Trabajador por cuenta ajena: Certificado de haberes de la empresa o tres últimas hojas de salario.

- Trabajadores autónomos: Última liquidación trimestral, del IRPF y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

- Desempleados: Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo y Certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo. En caso de autorizar a la Entidad Local se solicitará interadministrativamente a la entidad correspondiente.

- Estudiantes mayores de 16 años: Justificante o Matrícula de Estudios. En caso de no estar estudiando ha de presentar la documentación relativa a “desempleados”.

- Documento bancario acreditativo del saldo medio mantenido en los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de todas las cuentas bancarias de todos los miembros de la unidad familiar.

- Certificado catastral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, en caso de autorizar a la entidad local se solicitará interadministrativamente a la entidad correspondiente.

- Declaración de la renta, de aquellos miembros de la unidad familiar que la hubiesen realizado. En caso de no haber realizado declaración de la renta y con la autorización firmada de la solicitud, se solicitará interadministrativamente a la entidad correspondiente.

e) Para las presentes ayudas se exige a los beneficiarios de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la seguridad social, conforme al artículo 13.2 e) de la Ley General de Subvenciones, atendiendo a la naturaleza social y de emergencia de estas ayudas.

4.2.- Asimismo, los Servicios Sociales municipales podrán recabar de la persona solicitante la documentación que estime oportuna con el fin de instruir el expediente. La negativa a presentar la documentación requerida, la falsedad u omisión de datos, así como cualquier actuación fraudulenta dirigida a obtener ayuda, darán lugar a su denegación.

5.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

- Se inicia con la presentación de la solicitud de los interesados/as, conforme al modelo que se adjunta a la presente convocatoria como Anexo I, en el que se incluye la autorización pertinente para la comprobación por la Administración de los datos determinados en la convocatoria.

Para el caso de aquellos solicitantes que no autoricen a la Administración a obtener de forma directa los datos justificativos del cumplimiento de los requisitos que determina la convocatoria para la concesión de la ayuda, la solicitud deberá venir acompañada de la documentación que se determine en la convocatoria.

- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes. El plazo para presentar la solicitud será de TREINTA (30) DÍAS NATURALES, a contar desde la publicación en el BOP que será remitida por la BDNS.

- La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros descentralizados de las Tenencias de Alcaldía, o en la sede electrónica a través de la página web del Ayuntamiento: www.aytolaguna.es. También podrá presentarse la solicitud en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Subsanación de las solicitudes. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en las Bases que rigen la Convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución dictada al efecto, en los términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento a lo largo del procedimiento podrán instarse al solicitante para que cumplimente cualquier otro requisito o trámite omitido de acuerdo con lo previsto en el art. 73 de la ya citada Ley 39/2015, concediendo a tal efecto un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en el derecho de la tramitación de su solicitud.

- De conformidad con lo establecido en el art. 45.1 de la Ley 39/2015, los actos administrativos que se dicten en el ámbito de las convocatorias de subvenciones reguladas por esta Ordenanza se notificarán mediante su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

- La propuesta de resolución provisional se notificará en la forma establecida anteriormente y al día siguiente comenzará un trámite de audiencia a los interesados que dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por los interesados, se formulará propuesta de resolución definitiva para su adopción por el órgano competente.

- Resolución: La resolución por el órgano competente según establece el punto 5, primer párrafo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal y de las posibles delegaciones existentes, deberá ser motivada y contener las solicitudes estimadas, cuantía de la subvención y las solicitudes desestimadas, así como motivo por el que se deniegan. Esta resolución se notificará por el sistema establecido en esta base.

El plazo para dictar resolución definitiva y publicarla no podrá exceder de seis meses contados a partir de apertura del plazo de presentación de las solicitudes establecido en esta convocatoria

y sólo podrá ampliarse de forma excepcional de acuerdo con lo establecido en el art. 23 LPAC. Esta ampliación debe notificarse de la misma forma que lo establecido para las otras notificaciones a los interesados.

- El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución definitiva, supondrá la desestimación por silencio administrativo de las solicitudes.
- La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa y estará sujeta al régimen de recursos establecido en la LPAC.

6.- PAGO DE LAS AYUDAS Y JUSTIFICACIÓN.

La ayuda se hará efectiva mediante el correspondiente expediente de compensación con la cuantía del IBI pendiente de liquidar en el ejercicio de la convocatoria y que tendrá su reflejo en la notificación del acuerdo de concesión. En caso de que ya se haya abonado el IBI del año de la convocatoria y no pueda darse la compensación se procederá al pago de la ayuda al beneficiario.

En el supuesto de que, por estar acogido el perceptor a cualquier fórmula de pago fraccionado, el importe a percibir sea superior al importe restante por pagar en el momento de la aprobación de la ayuda, la diferencia se hará efectiva por transferencia bancaria a la cuenta corriente facilitada por el interesado en el modelo normalizado del Ayuntamiento.

No proceden abonos a cuenta ni pagos anticipados.

Las ayudas serán justificadas de oficio mediante acreditación de las compensaciones realizadas por los Órganos competentes Municipales.

7.- BASES.

Las Bases Reguladoras para la presente "Convocatoria de ayudas sociales para colaborar en el gasto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la vivienda habitual para personas con escasos recursos económicos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, 2022", fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 139, de 19 de noviembre de 2018.

ANEXO I

Solicitud de ayudas sociales para colaborar en el gasto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la vivienda habitual para personas con escasos recursos económicos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, 2022

Datos del solicitante

| | | | |
|---------------------------|-----------|-----------------------------|--------------------|
| Nombre y apellidos | | DNI / CIF / NIE / Pasaporte | |
| | | | |
| Dirección | | | |
| | | | |
| Código postal | Municipio | Provincia | |
| | | | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
| | | | |
| Representante en su caso: | | | |
| | | | |

SOLICITA

Ayuda social, por compensación, para colaborar en el gasto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la vivienda habitual para personas con escasos recursos económicos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, 2022, conforme Bases reguladas en la Ordenanza aprobada definitivamente por Excmo. Ayuntamiento Pleno el 12 de julio de 2018, publicada en el Boletín Oficial de Provincia nº 139 de 19 de noviembre de 2018.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (La falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

Los datos personales recogidos en este impreso serán incorporados y tratados en ficheros propiedad y bajo la responsabilidad de este Ayuntamiento, cuya finalidad es atender a lo solicitado y no serán cedidos, salvo lo previsto en la Ley. El ejercicio ante el Ayuntamiento *de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrá solicitarse en el Registro General, sito en las oficinas del S.A.C. ubicadas en la calle San Agustín, 38, 38201, San Cristóbal de La Laguna, y en las Tenencias de Alcaldía, lo que se informa en cumplimiento de la normativa en vigor.*

En San Cristóbal de La Laguna, a _____ de _____ de _____
Firma,

Documentación adjunta:

- a) Fotocopia del DNI del titular del recibo Impuesto sobre Bienes Inmuebles y, en su caso, miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y fotocopia del Libro de familia.
- b) Alta a terceros debidamente cumplimentada (salvo que ya la tenga presentada).
- c) En los supuestos que se tenga que acreditar el importe de los ingresos o renta familiar se presentará justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros del núcleo de convivencia, mediante:
 - 1- Pensionistas: Documento acreditativo de la pensión que recibe. **En caso de autorizar a la entidad local se solicitará interadministrativamente a la entidad correspondiente, solo lo relativo a la Pensión No Contributiva PNC)**
 - 2- Trabajador por cuenta ajena: Certificado de haberes de la empresa o tres últimas hojas de salario.
 - 3- Trabajadores autónomos: Última liquidación trimestral, del IRPF y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
 - 4- Desempleados: Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo y Certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo. **En caso de autorizar a la entidad local se solicitará interadministrativamente a la entidad correspondiente.)**
 - 5- Estudiantes mayores de 16 años: Justificante o Matrícula de Estudios. En caso de no estar estudiando ha de presentar la documentación relativa a "desempleados".
 - 6- Documento bancario acreditativo del saldo medio mantenido en los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de todas las cuentas bancarias de todos los miembros de la unidad familiar.
 - 7- Certificado catastral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años. **En caso de autorizar a la entidad local se solicitará interadministrativamente a la entidad correspondiente.**
 - 8- Declaración de la renta, de aquellos miembros de la unidad familiar que la hubiesen realizado. En caso de no haber realizado declaración de la renta **y con la autorización firmada de la solicitud, se solicitará interadministrativamente a la entidad correspondiente.**

AUTORIZACION

Autorizo a la Administración a comprobar los requisitos establecidos en las Bases y los datos justificativos del cumplimiento de los requisitos que determina la convocatoria para la concesión de la ayuda.

| | |
|----------|----------|
| D/Dña. : | D/Dña. : |
| DNI: | DNI: |
| Fdo.: | Fdo.: |
| | |
| D/Dña. : | D/Dña. : |
| DNI: | DNI: |
| Fdo.: | Fdo.: |
| | |
| D/Dña. : | D/Dña. : |
| DNI: | DNI: |
| Fdo.: | Fdo.: |

En San Cristóbal de La Laguna, a _____ de _____ de _____

La solicitud deberá venir acompañada de la documentación que se determina en la convocatoria, en el supuesto de la no autorización a la Administración a obtener de forma directa los datos justificativos del cumplimiento de los requisitos que determina la convocatoria para la concesión de la ayuda."

San Cristóbal de La Laguna, a tres de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo**Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos****ANUNCIO****2463****115247**

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el 10 de mayo del presente año, ha dictado la siguiente Resolución Núm. 2894/2023:

“.../...

Primero: Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo para participar en el proceso selectivo para el ingreso como personal laboral fijo por el turno de acceso libre de una plaza de Ingeniero Técnico (Grupo II.2), mediante concurso, sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración:

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

| NOMBRE | DNI |
|---------------------------|-----------|
| LUIS LUIS, DARLING ONELIA | ***3175** |
| MOHSEN MARTIN, NABIL | ***4249** |

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

| NOMBRE | DNI | CAUSA EXCLUSIÓN |
|-----------------------|-----------|-----------------------|
| DIAZ MARTIN, PATRICIA | ***4303** | FALTA DE TITULACIÓN * |

* La titulación aportada no se corresponde con la requerida en la Base Tercera de la Convocatoria, que era Ingeniería Técnica Industrial o la titulación equivalente o Grado correspondiente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.

Contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes los interesados o interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente de la GULL de La Laguna, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Segundo: Designar a los siguientes miembros integrantes del Tribunal Calificador del proceso selectivo:

Presidente:

Titular: Pedro Lasso Navarro, Jefe de Servicio-Coordenador del Servicio de Coordinación General y RRHH de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna.

Suplente: María del Mar Martín Rodríguez, Jefe del Servicio de Actividades de la Gerencia de Urbanismo.

Vocales:

Titulares:

- Elena Téllez Cerezal, Arquitecta, Jefa de Sección del Servicio de Planeamiento y Planificación de la Gerencia de Urbanismo de La Laguna.

- Vicente González Colino, Arquitecto del Servicio de Planeamiento y Planificación de la Gerencia de Urbanismo de La Laguna.

• Agustín Martín Toledo, Ingeniero Técnico del Servicio de Actividades de la Gerencia de Urbanismo de La Laguna.

Suplentes:

• Ana Pilar Gómez Ascanio, Arquitecta, Jefa de Sección del Servicio de Gestión del Planeamiento de la Gerencia de Urbanismo de La Laguna.

• Beatriz Simón Franco, Arquitecta, Jefa de Servicio de Gestión del Casco Histórico de la Gerencia de Urbanismo de La Laguna.

• Guillermo Rodríguez Serrano, Jefe de Servicio de Disciplina de la Gerencia de Urbanismo de La Laguna.

Secretario:

Titular: Elisabeth Hayek Rodríguez, Jefa de Servicio de Gestión del Planeamiento de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna.

Suplente: Pedro Sánchez del Río Guillén, Jefe del Servicio de Asistencia Jurídica y Coordinación de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna.

Los aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Observadores:

Titular: Antonio Jesús Afonso Martín.

Suplente: Amparo Pérez Hernández.

Tercero: Se recuerda a todos los candidatos admitidos que, para valorar la primera fase del Concurso, únicamente se tendrá en cuenta la experiencia que venga acreditada de conformidad a lo dispuesto en la Base Sexta. Es decir, que para valorar la experiencia en las categorías 2 a 5, el Certificado deberá tener el contenido expuesto en dicha Base, y para valorar la experiencia en la categoría 6, deberá aportarse toda la documentación expuesta también en la Base Sexta. Asimismo, se recuerda que en caso de deficiencias en la documentación aportada, el plazo para subsanar será de 3 días hábiles, conforme a lo previsto en la Base Octava.

Cuarto: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

Quinto: Notificar a la aspirante excluida.

San Cristóbal de La Laguna, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF (Res. 2600/2023) J.S., COORDINADOR, Pedro Lasso Navarro, firma electrónica.

TACORONTE**BANDO DE LA ALCALDÍA****2464****114799**

Expediente nº: 2023004314.

D. José Daniel Díaz Armas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrado/a Juez/a de Paz Sustituto/a de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Podrán ser nombrados/as Jueces/zas de Paz Sustitutos/as, quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a y mayor de edad.
- b) No estar impedido/a física o psíquicamente para la función judicial.
- c) No haber sido condenado/a por delito doloso mientras no haya obtenido la rehabilitación.
- d) No haber sido/a procesado/a o inculcado/a por delito doloso, en tanto no sean absueltos/as o se dicte auto de sobreseimiento.
- e) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Durante el mandato, los Jueces de Paz estarán sujetos al régimen de incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en lo que les sea aplicable. Tendrán compatibilidad para el ejercicio de las siguientes actividades:

- La dedicación a la docencia o a la investigación jurídica.

De acuerdo con la exposición de motivos de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, esta es la única actividad que, cuando se desempeña a tiempo parcial, se autoriza a Jueces y Magistrados, o a algunas otras actividades que, aunque sean retribuidas con cargo a los Presupuestos del Estado pueden ser ejercidas por los Jueces de Paz. Entiende

el Consejo General, atendiendo a un criterio de razonable flexibilidad que, debido a la escasez de la suma con que se retribuye al Juez de Paz le obliga a dedicarse a otra actividad para poder subsistir y que lo importante es que la otra actividad que el Juez de Paz desempeñe sea en esencia compatible con el cargo, para evitar interferencias que pudieran afectar a la independencia del Juez a la hora de ejercer su función.

- El ejercicio de actividades profesionales o mercantiles que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deberes judiciales.

No podrán los Jueces de Paz pertenecer a partidos políticos o sindicatos, o tener empleo al servicio de los mismos y les estarán prohibidas las actividades comprendidas en el artículo 395 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, que recoge los siguientes:

1.º Dirigir a los poderes, autoridades y funcionarios públicos o Corporaciones oficiales felicitaciones o censuras por sus actos, ni concurrir, en su calidad de miembros del Poder Judicial, a cualesquiera actos o reuniones públicos que no tengan carácter judicial, excepto aquellas que tengan por objeto cumplimentar al Rey o para las que hubieran sido convocados o autorizados a asistir por el Consejo General del Poder Judicial.

2.º Tomar en las elecciones legislativas o locales más parte que la de emitir su voto personal. Esto no obstante, ejercerán las funciones y cumplimentarán los deberes inherentes a sus cargos.

De conformidad con el artículo 16 Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz “La autorización, reconocimiento o denegación de compatibilidad de los Jueces de Paz corresponde al Consejo General del Poder Judicial previo informe del Presidente del Tribunal Superior de Justicia competente (artículo 16 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz).”

Con tal motivo se abre un plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este bando en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que todas las personas interesadas, presenten la correspondiente solicitud, acompañada de los siguientes documentos:

- 1.- Copia compulsada del D.N.I.

2.- Certificación de antecedentes penales.

3.- Certificado médico de no estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.

4.- Currículum Vitae.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, José Daniel Díaz Armas, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE

ANUNCIO

2465

114740

Don David Ruiz Álvarez, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Hace saber: que por Resolución nº 2023-0230 de esta Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2023, se acordó aprobar el Padrón de Contribuyentes referido a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente al primer trimestre de 2023.

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía confiere la vigente legislación, he resuelto:

Primero.- Aprobar provisionalmente el Padrón de contribuyentes correspondiente a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente

al primer trimestre de 2023, elaborado por la empresa concesionaria CANARAGUA, S.A.

Segundo.- Exponer al público el Padrón, mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de esta Corporación, a los efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones y/o sugerencias al mismo, en un plazo de quince días contados a partir del siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de no presentarse reclamación en dicho plazo, el citado Padrón se entenderá aprobado definitivamente.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el anuncio se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Tercero.- 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, los interesados podrán formular, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al contencioso-administrativo, o cualquier otro que estime procedente.

Cuarto.- Que se proceda al cobro de los recibos, comenzando el periodo voluntario de cobranza del referido concepto el día 22 de mayo de 2023 y finalizará el día 4 de agosto de 2023 y a partir de dicha fecha de finalización y por imperativo legal, comenzará el periodo ejecutivo de cobranza, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y su Reglamento.

Quinto.- Los ingresos de las deudas se realizarán en la Oficina del Servicio Municipal de Agua y Saneamiento (CANARAGUA), sita en la Avenida Felipe Lorenzo, nº 5-Bajo, de esta localidad, en horario de ocho de la mañana a trece horas de la tarde de lunes a viernes. Asimismo, a los contribuyentes que tuviesen domiciliados el pago de los tributos, se les cargará en la cuenta designada al efecto, al igual que en ejercicios anteriores, sin necesidad de actuación alguna por su parte.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a once de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2466****114742**

Don David Ruiz Álvarez, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Hace saber: que por Resolución nº 2023/0229 de esta Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2023, se acordó aprobar el Padrón de Contribuyentes referido a la Tasa por recogida domiciliaria de basuras correspondiente al primer semestre de 2023.

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía-Presidencia confiere la vigente legislación, he resuelto:

Primero.- Aprobar provisionalmente el Padrón de contribuyentes correspondiente a la Tasa por recogida domiciliaria de basuras correspondiente al primer semestre de 2023, elaborado por la empresa concesionaria CANARAGUA, S.A.

Segundo.- Exponer al público el Padrón, mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de esta Corporación, a los efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones y/o sugerencias al mismo, en un plazo de quince días contados a partir del siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de no presentarse reclamación en dicho plazo, el citado Padrón se entenderá aprobado definitivamente.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el anuncio se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Tercero.- 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, los interesados podrán formular, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al contencioso-administrativo, o cualquier otro que estime procedente.

Cuarto.- Que se proceda al cobro de los recibos, comenzando el periodo voluntario de cobranza del referido concepto el día 22 de mayo de 2023 y finalizará el día 4 de agosto de 2023 y a partir de dicha fecha de finalización y por imperativo legal, comenzará el periodo ejecutivo de cobranza, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y su Reglamento.

Quinto.- Los ingresos de las deudas se realizarán en la Oficina del Servicio Municipal de Agua y Saneamiento (CANARAGUA), sita en la Avenida Felipe Lorenzo, nº 5-Bajo, de esta localidad, en horario de ocho de la mañana a trece horas de la tarde de lunes a viernes. Asimismo, a los contribuyentes que tuviesen domiciliados el pago de los tributos, se les cargará en la cuenta designada al efecto, al igual que en ejercicios anteriores, sin necesidad de actuación alguna por su parte.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a once de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO**ANUNCIO****2467****114320**

Expediente nº: 2021001288.

Por el Pleno de este Ayuntamiento se acordó, con fecha 8 de julio de 2021, la adhesión al “Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, y la Federación Canaria de Municipios que instrumenta la delegación de las competencias de los municipios de Canarias en los procesos de selección para el acceso a los Cuerpos de Policía Local”, de 22 de junio de 2021, cuyo tenor literal del acuerdo es el siguiente:

PRIMERO. Adherirse al convenio suscrito entre la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad de la Comunidad Autónoma de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y la Federación Canaria de Municipios transcrito en el Anexo I del presente Informe.

SEGUNDO. Que, aprobado el convenio, se suscriba por Don Emiliano Coello Cabrera, de conformidad con el artículo 31.1 e) de la Ley 7/2015 de los Municipios de Canarias.

ANEXO I



CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, JUSTICIA Y SEGURIDAD, Y LA FEDERACIÓN CANARIA DE MUNICIPIOS POR LA QUE SE INSTRUMENTA LA DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LOS MUNICIPIOS DE CANARIAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA EL ACCESO A LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL.

En Canarias,

REUNDOS

De una parte el Excmo. Sr. D. Julio Manuel Pérez Hernández, actuando en calidad de Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, según nombramiento efectuado por Decreto 121/2019, de 17 de julio, del Presidente, por el que se nombra a los Consejeros y a las Consejeras del Gobierno de Canarias, en nombre y representación de la Comunidad Autónoma de Canarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 y 29.1 k) de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

De otra parte, D^a María Concepción Brito Núñez, Presidenta de la Federación Canaria de Municipios, según nombramiento de la Asamblea General de 1 de octubre de 2019, y según consta en certificación emitida al efecto el 8 de junio de 2021, actuando en nombre y representación de la misma, según la competencia que le confiere el artículo 31^o-1 de los Estatutos de la Federación.

Reconociéndose ambas partes capacidad legal suficiente, convienen suscribir el presente convenio y a tal efecto:

EXPONEN

I.- La Comunidad Autónoma de Canarias tiene atribuidas las competencias en la ordenación general y la coordinación supramunicipal de las policías locales de Canarias, sin perjuicio de su dependencia de las autoridades municipales conforme previene el Estatuto de Autonomía de Canarias en su artículo 148, con relación al artículo 39 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Por su parte, la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias determina en su artículo 9, apartado 2, que la coordinación puede extenderse, en cualquier caso, a la función de fijar las condiciones básicas de acceso, formación, promoción y movilidad de miembros de las policías locales, entre otras. A este respecto, el artículo 29 de la misma Ley 6/1997, de 4 de julio, indica que las Consejerías competentes en materia de coordinación de policías locales y de función pública establecerán los sistemas de coordinación necesarios para que los concursos de traslado y los sistemas de ingresos previstos en dicha Ley se realicen de forma simultánea para garantizar el derecho de acceso a los respectivos empleos en condiciones de igualdad.

II.- En este sentido, la disposición adicional quinta de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, introducida por el Decreto-ley 4/2019, de 8 de abril, previene que los Ayuntamientos de Canarias, por acuerdo del órgano competente, podrán delegar en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el ejercicio de sus competencias para la selección, incluyendo la promoción interna, del personal de sus Cuerpos de Policía Local, respecto de las plazas previstas en sus respectivas ofertas de empleo público. Añade, a continuación, que la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales determinará el centro directivo u organismo al que le corresponde su ejercicio dentro de su ámbito de competencias. La Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad es competente en materia de seguridad y emergencias, que incluye la de coordinación de policías locales, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 119/2019, de 16 de julio, del Presidente, por el que se determinan el número, denominación y competencias de las Consejerías (B.O.C. n.º 136, de 17 de julio de 2019) y en el Decreto 203/2019, de

1 de agosto, por el que se determina la estructura central y periférica, así como las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias (B.O.C. n.º 149, de 5 de agosto de 2019). Por Orden n.º 93/2021, de 27 de mayo de 2021 del Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad (B.O.C. n.º 117, de 8 de junio de 2021), se determinó que el centro directivo al que le corresponde el ejercicio de las competencias delegadas es la Dirección General de Seguridad y Emergencias, sin perjuicio del apoyo de los centros directivos competentes en materia de función pública y régimen local.

Asimismo, tal disposición adicional quinta de la Ley 6/1997, de 4 de julio, indica que la delegación comprenderá, al menos, la competencia para la aprobación de las bases de selección, para la concreción de las plazas a convocar y para la determinación de los criterios de participación económica que ha de asumir proporcionalmente cada Ayuntamiento delegante. El órgano delegado llevará a cabo una convocatoria anual unificada respecto de las plazas objeto de delegación.

Por su parte, la disposición final cuarta, apartado tercero, de la Ley 7/2020, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2021, por la que se modifica la rúbrica del Capítulo II (Tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección del personal efectuadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias) y el artículo 30 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, aprobado por el Decreto legislativo 1/1994, de 29 de julio, posibilita que la Administración Pública de Canarias recaude las tasas de los procesos selectivos convocados por ésta para el acceso al empleo público de la Administración Local.

III.- La disposición adicional tercera de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias establece en su apartado 4 que la asociación de municipios de Canarias denominada Federación Canaria de Municipios (FECAM) ostentará la representación institucional de aquellos en sus relaciones con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Así, la citada asociación de municipios, FECAM, en virtud del artículo 2 de sus Estatutos, tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, constituyéndose para la protección y promoción de los intereses comunes de todos los municipios canarios, con respeto y observancia de la autonomía local de todos ellos, siendo una de sus finalidades, entre otras, la mejora de los servicios públicos municipales, la elevación del nivel y calidad de vida de los Canarios, según prevé el artículo 7 de los Estatutos. Para el cumplimiento de sus fines, la FECAM, en base al artículo 8,1 f) de sus Estatutos, podrá colaborar y convenir legalmente y en materia de interés mutuo, con las Administraciones públicas que así lo requieran, y siempre y cuando no se invadan o suplanten las competencias estrictamente municipales.

IV.- Por un lado, el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, determina que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y la Administración de las Comunidades Autónomas, en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o los convenios administrativos que suscriban, dando preferencia a los convenios. Por otro lado, el artículo 144 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRSP) referido a las técnicas de cooperación entre administraciones públicas previene que estos se formalicen mediante convenios, en consonancia con el contenido del Dictamen n.º 151/2019, de 29 de abril de 2019, del Consejo Consultivo de Canarias, referido al mencionado Decreto-Ley 4/2019, de 8 de abril.

Asimismo, se han de tener en cuenta los artículos 47 y siguientes de la LRSP que regulan con carácter básico los convenios entre Administraciones Públicas, así como el Decreto autonómico 11/2019, de 11 febrero, de la Presidencia del Gobierno, por el que se regula la actividad convencional y se crean y regulan el Registro General Electrónico de Convenios del Sector Público de la Comunidad Autónoma y el Registro Electrónico de Órganos de Cooperación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

V.- El proceso selectivo de policías locales, en oposición libre, respecto del resto del empleo público, conlleva la realización no sólo de pruebas de conocimientos, sino también de carácter físicas, psicotécnicas y médicas, así como una fase formativa y de nombramiento como personal funcionario en prácticas, antes de su nombramiento como personal funcionario de carrera, atendiendo a su especialidad. Así lo han recogido los artículos 21 y 22 de la referida Ley 6/1997, de 4 de julio. Por su complejidad este proceso selectivo supone para muchos ayuntamientos un esfuerzo sobredimensionado respecto del número de plazas que a cada uno les corresponde convocar.

VI.- Confluye, de este modo, el interés de las partes en articular un mecanismo de cooperación en materia de selección de personal para el acceso a los Cuerpos de Policía Local que instrumente la delegación intersubjetiva de competencias municipales en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en los términos legalmente previstos, teniendo en cuenta que tras la aprobación del Real Decreto 1449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración local, así como la desaparición de las restricciones para la cobertura de plazas de policías locales que se han producido en los últimos años en las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado, se ha generado la existencia de múltiples vacantes en los diferentes Cuerpos de Policía Local de los municipios de Canarias, que habrán de ofertarse a lo largo de este y sucesivos años para mantener, al menos, los niveles de cobertura de plazas existentes. En consecuencia, se hace necesario, atendiendo a las previsiones legales indicadas, que, a través de la FECAM, los Ayuntamientos que lo consideran conveniente se adhieran a este convenio de cooperación, lo que contribuirá ineludiblemente a una mejora de la eficacia y eficiencia del servicio que se presta, mediante un proceso unificado de selección que habrá de garantizar la cobertura en plazos más breves de las vacantes de sus plantillas de Policía Local, mejorando la eficacia y eficiencia de los procesos selectivos, lo que incluye la reducción del gasto público.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto del Convenio

El presente Convenio tiene por objeto articular la cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, (APCAC, en adelante) y la Federación Canaria de Municipios (FECAM, en adelante), para instrumentar la delegación intersubjetiva de las competencias para la selección del personal de los Cuerpos de Policía Local de los municipios que se adhieran al presente convenio, en los términos de la disposición adicional quinta de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, a favor de dicha Administración Pública, que las ejercerá a través de la Dirección General de Seguridad y Emergencias (en adelante, DGSE), con el apoyo de los centros directivos competentes en materia de función pública y régimen local, así como de los municipios que se adhieran al convenio, en los términos de la cláusula cuarta.

Dicha delegación en la APCAC incluye la competencia para la aprobación de las bases del proceso selectivo de policías locales de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 que deban cubrirse conforme se previene en la sección 1ª, del Capítulo I, del Título IV de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias o normas que la sustituyan y la acumulación en una única convocatoria anual realizada por la APCAC de todas las plazas ofertadas de los diferentes municipios adheridos.

Mediante adendas a este convenio se podrá ampliar la delegación a la APCAC para la realización del resto de los procesos selectivos de los diferentes empleos de la policía local, incluyendo los de promoción interna.

SEGUNDA.-Ámbito de actuación territorial y material

El ámbito de actuación territorial del presente convenio de cooperación se circunscribe a los términos de los municipios de Canarias, cuyos Ayuntamientos se adhieran al mismo y que dispongan o puedan disponer, durante su vigencia, de plazas vacantes en sus ofertas de empleo público de policías locales (Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1) que deban cubrirse conforme se previene en la sección 1ª, del Capítulo I, del Título IV de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias o normas que la sustituyan.

TERCERA.-Compromiso de la APCAC, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

3.1.- La APCAC, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, se compromete con los municipios que se adhieran voluntariamente a éste, a aceptar la delegación en la Dirección General de Seguridad y Emergencias de las siguientes competencias municipales:

a) Elaboración y aprobación anual de las bases de oposición libre y convocatoria unificada respecto de la suma total de plazas ofertadas por los municipios adheridos, para el acceso al empleo de policías locales, de la escala básica, previstos en sus ofertas de empleo público.

b) Realización de los trámites y aprobación de todos los actos materiales y jurídicos integrantes del procedimiento selectivo indicado, conforme a las bases de la convocatoria y resto de normativa aplicables, entre los que se incluyen: publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la convocatoria unificada y sus bases, recepción de solicitudes de las personas opositoras y gestión de las solicitudes de participación, así como de la comprobación de la documentación acreditativa; cobro de tasas, que se corresponderán con las de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, ingresándolas en su hacienda pública; resoluciones de aprobación de listas de admitidos y excluidos, tanto provisionales, como definitivas y resolución de incidencias; notificaciones y publicaciones de los actos administrativos y resoluciones relacionadas con el proceso selectivo en los tabloneros de anuncios y portal web de la DGSE; nombramiento de los componentes del tribunal así como de los asesores especialistas del mismo en el desarrollo de las pruebas de conocimiento, físicas, psicotécnicas y médicas, así como su gestión operativa; tramitación de la propuesta de aprobados del tribunal para su nombramiento como personal funcionario policial en prácticas por cada Ayuntamiento, de acuerdo a la puntuación y preferencia ordenada de las personas solicitantes; apoyo al tribunal para la realización de las diferentes pruebas; tramitación y abono de las dietas que le correspondan a las personas componentes del tribunal y asesoras; las demás que resulten precisas y necesarias para el normal funcionamiento del proceso selectivo, incluida la resolución de las reclamaciones y recursos administrativos que se presenten, así como la remisión del expediente y defensa ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando sea interpuesto recurso ante esta.

3.2.- La convocatoria unificada que realice la APCAC indicará el número de plazas convocadas que corresponden a cada Municipio, y hará mención expresa a que dicho número podrá verse ampliado por el incremento o incorporación de nuevas vacantes que se produzcan hasta la fecha de presentación de instancias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 del Decreto 178/2006, de 5 diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros

de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siempre y cuando sean notificadas a la DGSE en tiempo y forma.

3.3.-La APCAC, mediante la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, como departamento competente en la materia, previo informe de la DGSE, publicará las adendas de adhesión con la delegación de las competencias de cada municipio descritas anteriormente en el Boletín Oficial de Canarias, de las que se dará cuenta al Gobierno de Canarias.

Por Orden departamental de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, previo informe de la Dirección General de Seguridad y Emergencias, se aceptará anualmente la delegación de cada municipio adherido respecto de los procesos de selección de la policía local objeto del presente convenio.

3.4.- La APCAC, mediante la DGSE, publicará inicialmente en el BOC y el BOP de cada provincia, en el mes de abril y, en todo caso, antes del mes de junio de cada año, la convocatoria y las bases de la oposición libre para el empleo de policía local, en convocatoria unificada de los municipios que se adhieran al presente convenio, iniciando el proceso selectivo tras la publicación de un extracto de las bases en el BOE. La convocatoria y las bases que se aprueben, adecuadas a la convocatoria unificada, se redactarán de acuerdo con lo previsto en el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias y la Orden de Consejería de Presidencia y Justicia, de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, o normas que los sustituyan, con la adecuación a las previsiones del 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 y la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, o normas que los sustituyan. Asimismo, en lo que corresponda será de aplicación supletoria la Orden en cada momento vigente dictada por la persona titular del Departamento competente en materia de función pública por la que se aprueban las bases generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a los Cuerpos, Escalas y Especialidades de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3.5.- La APCAC agilizará los procesos selectivos, en su fase de formación y prácticas, combinándolos, a efectos de que las personas aspirantes seleccionadas en la fase de oposición, una vez propuestas y nombradas como personal funcionario en prácticas del municipio que le corresponda, se incorporen a su actividad policial en su municipio a la mayor inmediatez.

CUARTA.- Compromiso de la FECAM y de los Ayuntamientos de Canarias que se adhieran

4.1. La FECAM mediante el presente convenio se compromete a difundirlo entre los Ayuntamientos de Canarias y promover que se adhieran voluntariamente a este, asesorándolos.

4.2. Cada municipio al adherirse se compromete a:

a) Delegar en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante acuerdo del Pleno, las competencias descritas en el apartado primero de la cláusula anterior para la selección, por oposición libre, del empleo de policía local (Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1), conforme con las vacantes de su cuerpo de policía local que figuren en su Oferta de Empleo Público, ejercitándose dichas competencias delegadas a través de la Dirección General de Seguridad y Emergencias dependiente de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

Tal delegación debe incluir, en todo caso, la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos administrativos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas y comprenderá únicamente las plazas de oposición libre del empleo de policía local, incluidas las nuevas vacantes que se produzcan por los procesos de movilidad, así como las vacantes que genere la promoción interna de la escala básica, sin alcanzar al procedimiento de cobertura de las plazas que por movilidad horizontal entre los diferentes Cuerpos de Policía Local haya previsto cada Ayuntamiento. A tales efectos, sólo se tendrán en cuenta las nuevas vacantes que se produzcan hasta la fecha de presentación de instancias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 del Decreto 178/2006, de 5 diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

b) Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia que corresponda el acuerdo del Pleno de delegación y adhesión al Convenio.

c) Aprobar su Oferta de Empleo Público anualmente y comunicar fehacientemente a la Dirección General de Seguridad y Emergencias, en todo caso, como fecha límite antes del fin del mes de marzo de cada año, las plazas vacantes en el empleo de Policía Local objeto de delegación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente y en los términos de la cláusula novena, párrafo cuarto.

d) A comunicar con la antelación debida, en tiempo y forma a la DGSE, y en todo caso, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 22.1 del Decreto 178/2006, de 5 diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, la ampliación por incremento o vacantes de las plazas ofertadas para el empleo de policía local de la escala básica en su municipio, a efectos de incrementar las plazas ofertadas a las personas opositoras de acuerdo con las previsiones del artículo 70 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre .

Asimismo, las nuevas vacantes deberán ser objeto de Oferta de Empleo Público, en cuyo caso, deberá modificarse la Oferta de empleo público del ejercicio de que se trate, a los efectos de su incorporación.

e) La duración de la delegación de competencias se mantendrá, en todo caso, mientras dure el proceso selectivo para el que se efectuó. Si con anterioridad, el Ayuntamiento, por acuerdo del Pleno, revoca su adhesión a este convenio, deberá comunicarla fehacientemente a la DGSE y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia. Los efectos del acuerdo de revocación de la adhesión al Convenio solo habrán de producirse tras la finalización del proceso selectivo anual efectuado por delegación, en lo que pudiera afectar al Ayuntamiento que revoca la adhesión, es decir, hasta el nombramiento de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal como personal funcionario de carrera.

f) A participar, cuando así se acuerde en la Comisión de Seguimiento, con la cesión gratuita de sus espacios y locales, en la celebración de las pruebas selectivas. Igualmente, podrán designar qué parte de su personal ejerza labores de vigilancia o cuidado durante las pruebas que se realicen, cuando por el volumen de personas aspirantes sea preciso.

g) A nombrar personal funcionario en prácticas de su Cuerpo de Policía Local a las personas propuestas por el Tribunal a la finalización de la fase de oposición, así como a nombrar personal funcionario de carrera de su Cuerpo de Policía Local a las personas que habiendo superado la formación básica y las prácticas sean propuestos para cubrir las plazas de policía local, conforme prevengan las bases de la convocatoria anual unificada.

QUINTA.- Protección de datos de carácter personal.

A efectos del presente Convenio, se entenderá por datos personales toda información guardada, procesada o transmitida relativa a una persona identificada o identificable, así como cualquier otro significado, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de protección de datos personales. Los datos personales se considerarán información sujeta a las obligaciones de salvaguarda y confidencialidad sobre toda la información de datos personales que, con ocasión del presente convenio, reciban de la otra parte. Dicha obligación se extiende a cuantas personas o empresas se contraten, en su caso, para la ejecución del presente convenio, a cuyo efecto las partes se obligan a poner en conocimiento y exigir de las mismas el cumplimiento de idéntica obligación de confidencialidad respecto de las personas aspirantes en las convocatorias unificadas.

Las partes se comprometen asimismo al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos y, en particular, del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 y por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, manteniendo las debidas medidas de seguridad sobre los datos personales que recaben en el marco del presente Convenio.

En cualquier caso, las personas titulares de los datos podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y, en su caso, a no ser objeto de decisiones automatizadas, dirigiéndose por escrito a la DGSE.

SEXTA.- Régimen económico

El presente convenio carece de obligaciones y compromisos económicos para la FECAM, así como para los Ayuntamientos que se adhieran al mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula cuarta.

Las tasas recaudadas por los derechos de examen de las personas que se presenten a las pruebas selectivas serán las de la APCAC, así como su régimen de exenciones, integrándose en su Hacienda Pública. Los Ayuntamientos que se adhieran al presente convenio no percibirán la tasa municipal con relación a los procesos de selección objeto de este convenio.

Los gastos generados por la ejecución del Convenio serán asumidos por la APCAC, mediante la DGSE, con cargo a la partida presupuestaria 0819 132 A 2300000 "indemnizaciones por razón del servicio" para el abono de dietas, traslados e indemnizaciones de los componentes de los tribunales y por la partida 0819132A 229.6100 "Gastos de formación para Policías Locales y CGPC" PILA 062G0023 para el alquiler de locales, y espacios de realización de pruebas, y gastos relativos a la formación básica de las policías locales.

SÉPTIMA.- Garantías.

Como garantía del adecuado funcionamiento del Convenio, la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula décimo primera, al tomar conocimiento del contenido de la convocatoria unificada que se va a efectuar el año en curso, verificará que se han cumplido las previsiones de este convenio para cada Ayuntamiento adherido, en particular respecto de la comunicación dentro de plazo, de la oferta de empleo público y número de vacantes que han de incorporarse a la convocatoria unificada anual.

La detección del incumplimiento de las cuestiones anteriores, conllevará que las vacantes que dicho municipio pretenda se incorporen a la convocatoria unificada queden en suspenso, salvo que se proceda a la subsanación, siempre antes de la aprobación por la DGSE de la convocatoria.

OCTAVA.- Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos y criterios para determinar la posible indemnización

a) Los Ayuntamientos adheridos responden de manera exclusiva, ante las personas que concurran a la convocatoria única y ante los aspirantes seleccionados, en el caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por su parte, incluida la revocación de su adhesión al presente convenio durante el transcurso de un proceso selectivo sin esperar a su finalización.

b) Salvo que concurran supuestos excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas, si en los nueve primeros meses de cada anualidad en que esté vigente el presente convenio, la APCAC no publica la convocatoria única anual de las plazas vacantes ofertadas y delegadas por cada ayuntamiento, aquella responderá de manera exclusiva, ante las personas que pudieran verse perjudicadas, cuando no medie responsabilidad alguna de los Ayuntamientos adheridos.

NOVENA.- Eficacia del convenio y prórroga

El presente convenio de cooperación tendrá efectos desde su firma y tendrá una vigencia de cuatro años. La adhesión de los Ayuntamientos interesados se realizará por la persona titular de la Alcaldía, previo acuerdo del pleno municipal, y tendrá efectos en la preparación de la convocatoria siguiente cuando ya esté la del año en curso resuelta su convocatoria por la DGSE.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto anteriormente, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga mediante adenda por un período de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

La finalización de su vigencia o de su prórroga no conlleva el cese los efectos de las delegaciones efectuadas por los diferentes Ayuntamientos adheridos hasta la finalización del proceso selectivo en curso.

En cualquier caso, anualmente, los Ayuntamientos adheridos, están obligados a comunicar a la DGSE sus ofertas de empleo público con las vacantes de empleo de la policía local objeto del Convenio, trasladando certificación del correspondiente acuerdo del órgano municipal competente.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente convenio, así como las modificaciones, prórrogas y anexos o adendas a los mismos, deberán publicarse en el Boletín Oficial de Canarias, dentro de los veinte días siguientes a su firma, conforme previene el artículo 29.2 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, e inscribirse en el Registro General de Convenios del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, creado por el Decreto 11/2019, 11 febrero, de la Presidencia del Gobierno, por el que se regula la actividad convencional y se crean y regulan el Registro General Electrónico de Convenios del Sector Público de la Comunidad Autónoma y el Registro Electrónico de Órganos de Cooperación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DÉCIMA - Causas de resolución y régimen de modificación.

1. Son causas de extinción del presente convenio las establecidas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, en particular:

- a) El transcurso del plazo de duración del convenio, sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes o decisión de una de las partes. En este último caso deberá comunicarse a la otra parte con al menos seis meses de antelación. Cuando un Ayuntamiento, en su caso, revoque por su cuenta su adhesión al Convenio, los efectos de la delegación de competencias habrán de proseguir hasta la finalización de proceso selectivo anual cuando haya sido convocado por la DGSE.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. Dicho incumplimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento en los términos previstos legalmente, que podrá ser convocada para valorar el alcance del incumplimiento y retomar su cumplimiento o acordar el cese en los términos de la letra b).
- d) Por decisión judicial declaratoria de nulidad del Convenio.
- e) Por modificación sustancial de la legalidad aplicable a las policías locales, que afecte a los procesos selectivos, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

2. Las partes podrán introducir modificaciones puntuales en el convenio durante su plazo de eficacia, a través de adendas de modificación, sin que puedan alterar sustancialmente el proceso selectivo convocado y en curso, en el momento de aprobarse.

DÉCIMO PRIMERA.- Comisión de Seguimiento y Evaluación

Se constituye una Comisión de Seguimiento y Evaluación, como órgano mixto de composición paritaria, compuesta por ocho miembros con voz y voto, cuatro de ellos representando a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y otros cuatro a la FECAM.

Su régimen de funcionamiento y convocatorias será el previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados, si bien sus acuerdos serán adoptados por mayoría de ambas representaciones.

Son miembros integrantes de la citada Comisión:

Por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias:

- a) La persona titular de la DGSE de la APCAC, que ostentará además la Presidencia del órgano colegiado.
- b) La persona titular de la Dirección General de Función Pública.
- c) 1 persona funcionaria de la APCAC perteneciente a la Dirección General de Seguridad y Emergencias, que asumirá la Secretaría del órgano colegiado.

d) 1 persona funcionaria de la APCAC perteneciente al centro directivo competente en materia de régimen local.

Por la FECAM:

Sus cuatro miembros serán designados por la citada Federación de entre los que formen parte de la Comisión de Administración Pública y Seguridad o Comisión que la sustituya.

Esta Comisión se reunirá como mínimo una vez al año, tras su primer trimestre, o bien a solicitud de alguna de las partes.

Corresponden a la Comisión las siguientes funciones:

- a) Vigilancia del cumplimiento de las obligaciones derivadas para ambas partes del presente convenio, así como adoptar las decisiones al respecto.
- b) Valorar las acciones realizadas el año anterior al amparo de este Convenio.
- c) Tomar conocimiento del contenido de la convocatoria unificada que se va a efectuar el año en curso y, en su caso, acordar el calendario para su ejecución.
- d) La resolución, de manera consensuada, de las controversias que puedan plantearse sobre la interpretación, aplicación, modificación, resolución y efectos del presente Convenio.
- e) Cuantas otras se deriven del presente convenio.

A las sesiones de la Comisión de seguimiento podrán invitarse y asistir eventualmente, por ambas partes, las personas vinculadas a una u otra parte para el asesoramiento en las decisiones que hayan de adoptarse.

DÉCIMO SEGUNDA.- Régimen jurídico.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido del ámbito de aplicación 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, conforme dispone su artículo 6, al no tener por objeto prestaciones propias de los contratos, rigiéndose por lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por el Decreto 11/2019, de 11 de febrero, por el que se regula la actividad convencional y se crean y regulan el Registro General Electrónico de Convenios del Sector Público de la Comunidad Autónoma y el Registro Electrónico de Órganos de Cooperación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se aplicarán los principios previstos en la legislación estatal en materia de contratos del sector público a los efectos de resolver las dudas y lagunas que puedan surgir en relación a la interpretación y aplicación del presente convenio.

DÉCIMO TERCERA.- Jurisdicción.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación, aplicación, modificación, resolución y efectos del presente convenio deberán de solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, a través de los acuerdos que se adopten en la Comisión de Seguimiento y Evaluación prevista en el mismo.

Agotada dicha vía y para el supuesto de que las referidas controversias no hubieran podido ser solucionadas, el conocimiento de las cuestiones litigiosas competirá a los órganos jurisdiccionales contencioso-administrativos, siendo la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias la competente para conocer en única instancia de los recursos que se deduzcan en relación con el presente convenio, en virtud de lo prevenido en el art. 10.1, apartado g) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en su redacción actual.

DÉCIMO CUARTA.- Mecanismos de evaluación.

La Comisión de Seguimiento anualmente informará a las personas titulares de la Alcaldía de los Ayuntamientos adheridos al presente convenio, de toda la información relativa al proceso de selección del año anterior, con evaluación del procedimiento, resultados y mejoras que han de considerarse en la siguiente convocatoria, proponiéndose, llegado el caso, la modificación mediante adenda de aquellos contenidos del convenio que puedan precisar ser mejorados para su mejor eficiencia y eficacia.

DÉCIMO QUINTA.-Transitoria

Durante el primer año de vigencia del convenio, el plazo máximo a que se refiere el apartado cuarto de la cláusula tercera, relativo a la obligación de la APCAC de publicar la convocatoria unificada en el BOC y BOP de cada provincia, se extenderá hasta finales del mes de noviembre.

Igualmente, la obligación de los ayuntamientos establecida en la cláusula cuarta, apartado segundo letra c), relativa a la comunicación de las plazas vacantes del empleo de policía local a la Dirección General de Seguridad, se extenderá hasta finales del mes de julio.

Y para que así conste, y en prueba de conformidad y comprometiéndose a cumplir todas y cada una de sus partes, se firma electrónicamente este documento en la fecha indicada.

Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad

Presidenta FECAM

ANEXO 1º**ADENDA DE ADHESIÓN**

El Ilmo. Sr./Sra. D./Dña., en calidad de Alcalde/sa -Presidente/a del Ayuntamiento de, con DNI nº, actuando en nombre y representación del mismo, en virtud de las competencias que le otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias,

DECLARA

Que el Pleno del Ayuntamiento deha acordado con fecha..... solicitar la adhesión al Convenio de Cooperación de fecha..... suscrito entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y la Federación Canaria de Municipios para la delegación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, del ejercicio de las competencias de los municipios de Canarias para la selección del personal de sus cuerpos de policía local.

MANIFIESTA

Único.- La voluntad del Ayuntamiento de, cuya representación ostenta, de adherirse expresamente a todas y cada una de las cláusulas del Convenio de cooperación mencionado, asumiendo las obligaciones del mismo y con sujeción a todas las cláusulas, adjuntando la siguiente documentación:

- Certificación por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de fecha..... de delegación en la APCAC de los procesos de selección, por oposición libre, del empleo de policía local (Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1), conforme con las vacantes que figuren en sus correspondientes ofertas de empleo público, con expresa referencia a la delegación en la APCAC, de la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos administrativos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas.
- Certificación por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento del acto administrativo de aprobación de la oferta de empleo público anual y el número de plazas vacantes en el empleo de Policía Local que han de convocarse por oposición libre, a los efectos de su delegación en la APCAC.

En Vallehermoso, a once de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE

Gestión Tributaria

ANUNCIO

2468

115542

Habiéndose aprobado mediante Decreto de la Concejalía Delegada del Área de Buen Gobierno con el número BGN/2611/2023, de fecha 08/05/2023, el padrón de contribuyentes por los conceptos de las TASAS DE “SUMINISTRO DE AGUA” Y DE “SANEAMIENTO”, SEGUNDO BIMESTRE (MARZO-ABRIL) DEL EJERCICIO 2023, se exponen al público durante el plazo de quince días hábiles, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación, plazo durante

el cual dichos padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse Recurso de Reposición ante el Concejal Delegado del Área de Buen Gobierno en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

En la Histórica Villa de Adeje, a diez de mayo de mil veintitres.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Servicios Generales (Personal)****ANUNCIO****2469****114030**

Por medio del presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2023/760, de fecha 20 de marzo de 2023, se aprobaron de las bases de la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de **OCHO PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL CLASE MEDIA, ARCHIVERO**, reservadas a personal funcionario, de conformidad con 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyo tenor es el siguiente:

“1º.- Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de **OCHO PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL CLASE MEDIA, ARCHIVERO**, reservadas a personal funcionario, que a continuación se transcriben:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION CON FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE OCHO PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL CLASE MEDIA, ARCHIVERO

PRIMERA.- Objeto de las bases.

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de **concurso-oposición**, de las plazas vacantes que a continuación se indican:

- **OCHO** plazas vacantes perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2;
- **CUATRO** plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Técnico de Administración General.
- **UNA** plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A Subgrupo A2, Archivero

Dichas plazas están dotadas con el sueldo correspondiente a los subgrupos, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020, 2021, y 2022, publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 43, de 8 de abril de 2020, en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 35, de 22 de marzo de 2021, y en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 75, de 22 de junio de 2022, respectivamente.

El sistema de selección será el de concurso-oposición por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

La convocatoria se efectúa al tratarse de plazas contenidas en la oferta ya emitida para dicho ejercicio 2020, 2021 y 2022 y, por tanto, con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la legislación presupuestaria vigente.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón edictal de la Corporación, extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- Condiciones y requisitos de los/las aspirantes:

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

I.- 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 cónyuge de los españoles, de los/las nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados 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.
5. Los/las aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad.-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Capacidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de las plazas convocadas.

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

Todos estos requisitos estarán referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcional.

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

II.- Requisitos específicos:

- Auxiliar de Administración General

Titulación.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente (Gestión administrativa) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

(En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014 de 21 de noviembre.)

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los/las aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Técnico de Administración General:

Titulación.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o Grado, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los/las aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

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 hubieran 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. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

- Técnico de Administración Especial Clase Media Archivero:

Titulación.- Licenciado/a en Historia, Licenciado/a en Historia del Arte, Licenciado/a en Documentación, o los Títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los/las aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

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 hubieran 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. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

III.- Requisitos específicos para personas con discapacidad.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso oposición y gozar de los mismos durante el desarrollo del mismo.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes:

FORMA.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido, que se facilitará gratuitamente en la Oficina de Información y Registro, acompañándose al mismo los siguientes documentos:

- a) Acreditación del abono de la tasa por participación en las pruebas selectivas.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se haya abonado los derechos de examen

Los aspirantes que por estar afectados de una discapacidad o diversidad funcional precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los derechos de examen serán aquéllos que resulten para el Epígrafe correspondiente de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

Estarán exentas del pago de la tasa en los procesos selectivos, quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) En situación legal de desempleo en los términos del artículo 267 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre, o percibiendo rentas que no superan el salario mínimo interprofesional. Para la acreditación de encontrarse en situación legal de desempleo deberá acompañarse a la solicitud de participación:

- Certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas, o

- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en caso de no tener la obligación de presentarla, certificación expedida por la autoridad administrativa competente relativa al nivel de renta.

b) Miembros de familias numerosas. Para ello deberá aportarse el título oficial que acredite la condición de familia numerosa expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.

En ningún caso se procederá a la devolución de tasas por derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a, no participe en el procedimiento selectivo por causas ajenas a esta Administración.

PLAZO DE PRESENTACION.- El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Previamente, las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y extracto en el Boletín Oficial de Canarias. Asimismo, una vez se publique el extracto se publicará anuncio en el Tablón edictal del Ayuntamiento.

LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán, junto con la documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos y de la acreditación de haber satisfecho los derechos de examen en el Punto de Información y Atención Ciudadana (PIAC) de este Ayuntamiento o en los Registros Auxiliares de Icod el Alto y San Agustín,

También podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

DERECHOS DE EXAMEN.- Los derechos de examen serán aquéllos que resulten de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección del personal del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos (en función de cada uno de los Subgrupos correspondientes a las plazas convocada). No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora.

3.- Documentación

A las instancias - **ANEXO I** - deberán acompañarse inexcusablemente la documentación siguiente al objeto de disponer de la documentación comprensiva del cumplimiento de los requisitos exigidos con carácter previo a los futuros nombramientos y, al objeto de dotarlo de la máxima agilidad:

a. Fotocopia de la titulación exigida, así, como en su caso, de la correspondiente habilitación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

b. Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor que podrá hacerse efectiva siguiendo las instrucciones del **Anexo II** de las presentes bases. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud o, en su caso, documentación acreditativa de las exenciones indicadas.

El importe de la tasa se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, 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.

Importe de la tasa para Auxiliar de Administración General: 12,00 euros -
Importe de la tasa para Técnico de Administración General: 23,00 euros -
Importe de la tasa para Archivero: 22,00 euros

c. Las personas con diversidad funcional deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1.- Fotocopia de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas.

2.- 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 candidato/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 las plazas convocadas.

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 a que se refiere la Base Cuarta.

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. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

La presentación de las instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las bases reguladoras de este proceso selectivo, así como sus anexos, que constituyen la normativa de la misma.

CUARTA.- Admisión de aspirantes:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón Edictal y página web de la Corporación.

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, la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón Edictal para mayor difusión.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/las aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

QUINTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/las funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los/las miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

El nombramiento y composición de los miembros del Tribunal se efectuará en el mismo acto en el que quede constituida la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, publicándose en el tablón edictal y en la página web municipal para su general conocimiento.

Composición: Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un Funcionario/a de Carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a: El de la Corporación o Técnico/a de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.
- Vocales:
 - Tres funcionarios/as del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de otras Administraciones Públicas, designados por el Alcalde-Presidente perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
 - Un vocal designado/a por el Director General con competencia en materia de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría, y en caso de empate, dirimirá con su voto el Presidente.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos/as asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos Asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en 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 la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la página web municipal y en el Tablón edictal para general conocimiento.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen

colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica al Tribunal para la selección de auxiliar de administración general como de categoría **Tercera**, y al Tribunal para la selección de técnico de administración general como **Primera** categoría y técnico de administración especial clase media, como **Segunda** categoría.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y toma de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

De acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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, 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, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 114 de 13 de mayo de 2022, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2018, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún

aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente.

Si dicha Resolución fuese modificada, se atenderá a la letra que resulte en el nuevo sorteo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera.

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán anunciados en el Tablón edictal y en la página Web del Ayuntamiento (<https://losrealejos.es/ayuntamiento/servicios-y-empleo-publico/>), al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos. Una vez comenzadas las pruebas de acceso, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón edictal del Ayuntamiento y en la indicada página Web municipal.

Asimismo, se podrá con carácter informativo remitir comunicaciones por sms certificado, relativas a las fechas de comienzo de los pruebas, su modificación u otras incidencias que se produzcan, que deban comunicarse de forma inmediata a los/las aspirantes.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.2. Llamamientos y orden de actuación:

Los/as opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la citada letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

6.3. Identificación de los opositores:

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada prueba y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjeros.

6.4. Incidencias:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá aprobar, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente para resolver el proceso selectivo.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará Acta por el Secretario/a del mismo, donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección y calificación: El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición Libre (de conformidad con el artículo 73.5 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, la fase de concurso será posterior a la de oposición).

1º FASE DE OPOSICIÓN:

Según el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, ésta deberá estar constituida con un contenido mínimo: prueba teórica (Art. 8) y prueba de naturaleza práctica (Art. 9)

- Auxiliar de Administración General.

La fase de oposición estará compuesta de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: De naturaleza práctica. De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en elaborar por escrito, partiendo de los parámetros suministrados por el Tribunal y elaborados inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, y durante un período máximo de 60 minutos, dos documentos administrativos relacionados con las funciones a ejercer en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria como Auxiliar de Administración General en una Entidad Local.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos y habilidades en la confección de los documentos, la correcta aplicación de los parámetros suministrados y la corrección en la elaboración de los documentos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Segundo ejercicio: De naturaleza teórica: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno de la parte general y otro de la parte especial del temario anexo a la convocatoria en el apartado relativo a Auxiliar de administración general.

En la valoración de dicho ejercicio se tendrá en cuenta la corrección en cuanto al contenido del temario expuesto, sistemática, redacción, ortografía y capacidad de síntesis.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

- Técnico de administración general.

Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: De naturaleza práctica.-

Consistirá en la realización, durante un período máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y elaborados el mismo día de la celebración de la prueba, a elegir entre los cuatro propuestos por cada uno de los bloques que integran la III Parte Específica del temario Anexo IV a la presente convocatoria.

El aspirante deberá realizar un breve comentario del supuesto de hecho atendiendo, entre otros aspectos, al procedimiento o fase del mismo en que se inscribe así como la institución o figura jurídica propuesta por el tribunal.

La resolución de los supuestos también requerirá la redacción de un informe con propuesta de resolución dirigido al órgano competente.

Durante el desarrollo de esta prueba, los/as aspirantes podrán en todo momento hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia, libros de consulta, documentación de la que acudan provistos y calculadora.

Para la realización de esta prueba, los/as aspirantes podrán asistir provistos de la normativa relacionada con el temario que figura anexo, no pudiendo ser normativa con comentarios de autores, ni figurar anotaciones por escrito de ningún tipo.

Una vez finalizado el ejercicio, se podrá proceder a la lectura del mismo por el aspirante, en las fechas que se concrete por el Tribunal Calificador.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática de planteamiento, la formulación de conclusiones y redacción de la propuesta de resolución así como la adecuada interpretación de la normativa aplicada.

La puntuación máxima posible de este ejercicio será de diez (10) puntos debiendo alcanzarse un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: De naturaleza teórica.-

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas dos temas, uno obligatorio y extraído al azar de la II Parte (Derecho Administrativo General y Régimen Local) del temario contenido en el Anexo temario relativo a Técnico de Administración General y otro a elegir opcionalmente entre dos extraídos al azar, uno de la I Parte General (Derecho Constitucional, Organización del Estado Español, Comunidad Autónoma de Canarias y Derecho Comunitario) y otro de la II Parte (Derecho Administrativo General y Régimen Local) del Anexo IV a la presente convocatoria.

La puntuación máxima posible de este ejercicio será de diez (10) puntos debiendo alcanzarse un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas, la capacidad de expresión escrita, claridad y orden de ideas, la redacción jurídica y la comprensión del ordenamiento.

Tercer ejercicio: De naturaleza teórica:

Consistirá en desarrollar oralmente, durante un período de treinta minutos, dos temas a elegir de entre cuatro extraídos al azar, uno por cada uno de los bloques de la III Parte Específica del temario Anexo IV a la presente convocatoria.

El aspirante contará con diez minutos para elaborar un esquema-guion.

Se valorará, además de contenido, la capacidad de expresión oral, claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas.

La puntuación máxima posible de este ejercicio será de diez (10) puntos debiendo alcanzarse un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.

- **Técnico de Administración Especial Medio Archivero**

Primer ejercicio: De naturaleza práctica. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos para su posterior exposición oral ante el tribunal, escogidos por el opositor de entre tres propuestos por el Tribunal, consistentes en la ordenación, descripción y comentario histórico, paleográfico o lingüístico, según proceda, de una unidad documental simple o compuesta custodiada en el Archivo Municipal, bien sea original o mediante una reproducción digital fidedigna a juicio del Tribunal.

Los/as opositores dispondrán de un máximo de tres horas para la resolución de los dos supuestos, pudiendo utilizar para ello los recursos informativos y documentales que consideren necesarios, a excepción de medios electrónicos o telemáticos,

La resolución de los supuestos deberá ser expuesta por los aspirantes en idioma castellano ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto durante un tiempo no superior a veinte minutos por cada supuesto. Concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el candidato sobre cuestiones relacionadas con los supuestos expuestos durante un periodo máximo de diez minutos por cada supuesto.

Segundo ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, elaboradas por el Tribunal en el momento previo al examen, basadas en el contenido del programa (parte general y parte especial) que figura como Anexo IV a las presentes Bases, de las cuales sólo una es correcta, a realizar en un plazo máximo de 60 minutos. Cada respuesta acertada se valorará con 0,20 puntos, las respuestas no contestadas no puntuarán, más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea, las respuestas erróneas se valorarán negativamente, de tal forma que cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,1 puntos.

Se superará el ejercicio cuando se alcancen como mínimo 5 puntos.

La calificación del primer ejercicio deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, 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.

Los/as aspirantes que no superen los ejercicios se les calificarán como no aptos. El anuncio de las calificaciones resultantes, que se harán públicas a través del Tablón edictal del Ayuntamiento y en la página Web del mismo.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Todos los ejercicios de la fase de oposición se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar los mismos obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Finalizada la oposición y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

2º FASE DE CONCURSO:

1.- Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en el Tablón edictal y en la página web municipal www.losrealejos.es, se abrirá el plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente a la publicación, para que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación (en el Punto de Información y Atención Ciudadana del Edificio central o en los Registros auxiliares de Icod el Alto y San Agustín; o a través de cualesquiera medios de los contenidos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), de la documentación acreditativa de los méritos, que deberá realizarse en fotocopias compulsadas o en fotocopias acompañadas de originales para su compulsas.

La presentación de los documentos que pretendan hacerse valer como mérito vendrá acompañada de un documento de autobaremación conforme modelo que se contiene como **Anexo III** a estas Bases.

2.- La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase. No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorará la experiencia profesional de los aspirantes, y su formación académica en aquellas materias que tengan que ver estrechamente con las funciones de los puestos a cubrir. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

4.- Respecto a aquellos documentos que obren en poder de esta Administración con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esa circunstancia indicando la convocatoria en la que se presentó especificando la plaza y fecha de la convocatoria y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

En ella se valorarán los siguientes méritos

1.- Experiencia profesional: Los servicios efectivos prestados en puestos similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera y hasta un máximo de 3.50 puntos en el total del apartado:

- En el Ayuntamiento de Los Realejos o en su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo: 1,00 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50.
- En otras Administraciones Públicas: 0,75 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50.
- En Empresas Públicas: 0,65 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50 puntos.
- En empresas privadas: Se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,50.

2.- Formación: Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación. No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

- A) Menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- B) De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.
- C) De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.
- D) De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.

El máximo de puntos por este apartado será de 3,00 puntos.

Calificación Final del Concurso–Oposición: La nota de cada ejercicio superado será acumulativa y se sumará con la del concurso para obtener la nota final. Caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De no ser posible deshacer el mismo, se dilucidará por la mejor puntuación obtenida en el concurso.

Caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos y, en segundo lugar, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos prestados en la Entidad convocante sin atender al máximo establecido en dicho apartado sino a la puntuación real alcanzada.

Caso de que, aún así, fuera imposible deshacer el empate se convocará a los/las aspirantes incursos en desempate a una entrevista de carácter curricular que se desarrollará entre el Tribunal calificador durante un período máximo de 30 minutos y que versará sobre los méritos aportados en la fase del concurso. Dicha entrevista tendrá una puntuación máxima de 1,00 puntos

OCTAVA.- Relación de aprobados.

Finalizada la práctica de la totalidad de la valoración, el Tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados/as será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los/las aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de **20 DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el Tablón edictal del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal declarará el concurso-oposición desierto.

NOVENA.- Nombramiento como funcionario/a de carrera y toma de posesión.

Los/las aspirantes propuestos serán nombrados funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente, a propuesta del Tribunal de Selección, de conformidad con el orden de puntuaciones obtenidas.

Los aspirantes nombrados funcionario/a de carrera deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación de su nombramiento.

Decaerá de su derecho quien no tomara posesión en dicho plazo.

El nombramiento de los funcionarios de carrera deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

DÉCIMA.- Legislación aplicable en caso de incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se 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 aprueban las reglas 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, 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, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 30 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

UNDÉCIMA.- Sometimiento al régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes que sean nombrados funcionarios de carrera, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del 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. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación y revocación de la convocatoria:

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por

interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.”

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS****1.- DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Domicilio

Código Postal

Municipio

Provincia

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de
estados miembros de la unión europea no separado
de derecho (marcar con x):

- NO
 SI

Teléfono móvil

Correo electrónico

2.- PLAZA A LA QUE SE OPTA (marcar con una x):

- Técnico de Administración General
- Técnico de Administración Especial Clase Media, Archivero
- Auxiliar de Administración General

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con x):

- Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de los derechos de examen, en su caso.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, en su caso.

4.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

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

5.- AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Los Realejos, 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. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Los Realejos, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En Los Realejos, a de de

ANEXO II

Pago de la Tasa procesos selectivos – Grupo A1 (23,00 euros). Técnico de Administración General

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)

- 1.- Acceder a la siguiente URL: <https://cutt.ly/wneUU4h>
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719609** (Código barras)
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de

pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

- 1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



- 2.- Completar los datos requeridos: (Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)
- 3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)



<https://cutt.ly/wneUU4h>

- 1.- Escanear el código QR
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719609**
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

Pago de la Tasa procesos selectivos – Grupo A2 (22,00 euros). Técnico de Administración Especial Clase Media, Archivero.

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)

- 1.- Acceder a la siguiente URL: <https://cutt.ly/wneUU4h>
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719610** (Código barras)
- 3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de

pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

- 1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



- 2.- Completar los datos requeridos: (Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)
- 3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)



<https://cutt.ly/wneUU4h>

- 1.- Escanear el código QR
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719610**
- 3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

Pago de la Tasa procesos selectivos – Grupo C2 (12,00 euros). Auxiliar de Administración General

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)



CaixaBank

IDENTIFICAR PAGO DATOS DEL PAGO CONFIRMACIÓN

Cómo continuar...

Identifique el código de barras en el aviso de pago en papel e introdúzcalo en el campo siguiente. Recuerde que si no dispone de esta información en el aviso de pago puede utilizar el buscador.

Código de identificación

Código de barras:

Continuar

Los datos facilitados en este formulario se utilizarán exclusivamente para la finalidad indicada en el formulario y en ningún momento la entidad conservará dato alguno del cliente.

- 1.- Acceder a la siguiente URL: <https://cutt.ly/wneUU4h>
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719634** (Código barras)
- 3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de

pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

- 1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



- 2.- Completar los datos requeridos: (Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)
- 3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)



<https://cutt.ly/wneUU4h>

- 1.- Escanear el código QR
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719634**
- 3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y dirección de correo electrónico para el envío del justificante de pago en formato PDF

ANEXO III**AUTOBAREMACIÓN**

| DATOS PERSONALES | |
|---------------------------|----------------------|
| Apellidos y Nombre | DNI/Pasaporte |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|-------------------------|
| |

1.- Experiencia profesional: Los servicios efectivos prestados en puestos similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera y hasta un máximo de 3,50 puntos en el total del apartado:

- En el Ayuntamiento de Los Realejos o en su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo: 1,00 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50.

- En otras Administraciones Públicas: 0,75 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50.

- En Empresas Públicas: 0,65 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50 puntos.

- En empresas privadas: Se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,50.

| | A cumplimentar por el aspirante | A cumplimentar por el Tribunal | |
|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de Los Realejos | | | |
| En otras Administraciones Públicas | | | |
| En Empresas Públicas | | | |
| En empresas privadas | | | |
| Total valoración | | | |

2.- Formación: Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación. No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

A) Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

- B) De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.
 C) De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.
 D) De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.

El máximo de puntos por este apartado será de 3,00 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

| Nº Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | A cumplimentar por el Tribunal | | |
|---------|---------------------------------|--------------------------|----------|----------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº horas | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de valoración (Si procede) | no (Si) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |
| 29 | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| 30 | | | | | | |
| 31 | | | | | | |
| 32 | | | | | | |
| 33 | | | | | | |
| 34 | | | | | | |
| 35 | | | | | | |
| 36 | | | | | | |
| 37 | | | | | | |
| 38 | | | | | | |
| 39 | | | | | | |
| 40 | | | | | | |
| 41 | | | | | | |
| 42 | | | | | | |
| 43 | | | | | | |
| 44 | | | | | | |
| 45 | | | | | | |
| 46 | | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| 47 | | | | | | |
| 48 | | | | | | |
| 49 | | | | | | |
| 50 | | | | | | |
| Total valoración | | | | | | |

| | Servicios prestados | Formación | Puntuación Total aspirante | Puntuación Total Tribunal |
|-------------------------|---------------------|-----------|----------------------------|---------------------------|
| Puntuación Total | | | | |

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En _____ a ___ de _____ de 202

El/La Solicitante

Fdo.: _____

ANEXO IV TEMARIOS

TEMARIO AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL

Parte General.

Tema 1.- 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 2.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

Tema 8.- Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 9.- Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de los empleados públicos. El personal laboral al servicio de la Administración: fijo, indefinido y temporal.

Tema 10.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Parte especial

Tema 1.- Las competencias locales en el marco de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 2.- La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: organización de las entidades locales.

Tema 3.- Los contratos de la Administración en el ámbito local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

Tema 4.- El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. La Ley de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 5.- Haciendas locales, clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 6.- La actividad de fomento en la esfera local. La Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Breve referencia al reintegro, control financiero y régimen sancionador en materia de subvenciones.

Tema 7.- El planeamiento urbanístico. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 9.- Los bienes de las Entidades locales. Clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 10.- Concepto de documento administrativo, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 11.- El Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

ANEXO

TEMARIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

I PARTE GENERAL: DERECHO CONSTITUCIONAL, ORGANIZACIÓN DEL ESTADO ESPAÑOL, COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, DERECHO COMUNITARIO.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española.

Tema 3.- La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales. El Recurso de Amparo.

Tema 4.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales en el sistema español.

Tema 5.- Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacional como norma de derecho interno.

Tema 6.- El Reglamento: la potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la ley y el reglamento.

Tema 7.- La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 8.- El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios.

Tema 9.- El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Su organización, funcionamiento y atribuciones.

Tema 10.- El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

Tema 11.- La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración Pública en las Leyes 39/15 y 40/15 de 1 de octubre. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 12.- La Administración General del Estado. Los órganos de las Administraciones públicas en la Ley 40/15, de 1 de octubre.

Tema 13.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 14.- El Tribunal Constitucional y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.

Tema 15.- El Estatuto de Autonomía de Canarias. Elaboración, estructura, contenido y naturaleza jurídica. Reforma. La Ley Orgánica de Transferencias Complementarias para Canarias.

Tema 16.- Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias (I): El Parlamento. El Diputado del Común..

Tema 17.- Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias (II): El Tribunal Superior de Justicia de Canarias. La Audiencia de Cuentas. El Consejo Económico y Social.

Tema 18.- El Presidente de la Comunidad Autónoma de Canarias. Funciones representativas. Funciones en relación con el Parlamento de Canarias. Funciones como Jefe de Gobierno de Canarias. Otras funciones.

Tema 19.- El Gobierno de Canarias. Concepto, régimen jurídico. Número y carácter de los consejeros. Nombramiento y cese del Gobierno. El funcionamiento del Gobierno.

Tema 20.- El Consejo Consultivo de Canarias. Concepto, naturaleza y régimen jurídico.

Tema 21.- Los Cabildos Insulares. Mancomunidades Provinciales Interinsulares.

Tema 22.- La Unión Europea. Origen y evolución: instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 23.- Las instituciones de la Unión Europea. Órganos ejecutivos y sus poderes. El Consejo de Ministros. La Comisión. Los Órganos Consultivos. La Administración.

Tema 24.- El ordenamiento jurídico comunitario. Formación y caracteres. Derecho originario y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los estados miembros. Derecho comunitario y de las Comunidades autónomas.

II PARTE: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL Y RÉGIMEN LOCAL.

Tema 1.- La Ley 39/2015, 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 2.- Los interesados, capacidad y representación. Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros.

Tema 3.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Las disposiciones administrativas.

Tema 4.- La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: contenidos, plazos y práctica de las notificaciones. La publicación.

Tema 5.- Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. Irregularidades no invalidantes El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 6.- Obligación de resolver. Términos y plazos, ampliación y tramitación de urgencia. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesados. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 7.- Iniciación de procedimiento: clases; subsanación y mejora de las solicitudes. Medidas provisionales. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 8.- Finalización del procedimiento. La resolución expresa. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad de los procedimientos. Los procedimientos de ejecución: títulos y medios.

Tema 9.- Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables. La acción de nulidad. La suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos. Rectificación de errores. Límites a la revisión.

Tema 10.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos; la impugnación de las disposiciones de carácter general. Suspensión del acto recurrido. Resolución del recurso: expresa, por silencio y por procedimientos de mediación, conciliación y arbitraje.

Tema 11.- El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión.

Tema 12.- Tema La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 13.- La expropiación forzosa: la potestad expropiatoria. Sujetos y objeto. La causa expropiando. Contenido. El procedimiento expropiatorio. Tramitación de urgencia. La reversión expropiatoria. Las expropiaciones especiales.

Tema 14.- La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15.- Territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales.

Tema 16.- Organización territorial del municipio: desconcentración y descentralización, distritos y barrios, entidades inframunicipales.

Tema 17.- Mancomunidades, agrupaciones y otras estructuras supramunicipales.

Tema 18.- La organización municipal: principios fundamentales. Órganos fundamentales: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 19.- Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los Grupos Políticos.

Tema 20.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 21.- Régimen de sesiones de las Corporaciones Locales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. Reglamento de los órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Los Realejos.

Tema 22.- Impugnación de actos y acuerdos en la esfera local y el ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de las Corporaciones Locales.

Tema 23.- Los servicios públicos locales. Municipalización de servicios locales. La actividad económica de los entes locales municipales. Modo de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 24.- La Empresa Pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos. Objeto social. Órganos de la sociedad y sus competencias. Disolución y liquidación.

Tema 25.- La Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos. Objeto social. Órganos de la sociedad y competencias. Disolución y liquidación.

Tema 26.- La Seguridad Ciudadana y la Protección Civil. Competencias Municipales en la legislación sectorial estatal. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Los servicios de extinción de incendios.

Tema 27.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del Medio Ambiente I. El control de actividades. La licencia de actividades clasificadas.

Tema 28.- Las Competencias de las entidades Locales en materia de protección del Medio Ambiente II. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de aguas y el tratamiento de las aguas residuales.

Tema 29.- Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.: objeto, actos sujetos a licencia y procedimiento para su concesión.

Tema 30.- Las competencias sanitarias de las entidades locales en la legislación sectorial estatal. Los Centros de Salud de titularidad de las entidades locales. Cementerios y servicios funerarios. Policía Sanitaria mortuoria.

Tema 31.- Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en el comercio. La defensa de los consumidores y usuarios.

Tema 32.- Los servicios sociales municipales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud. La participación municipal en las políticas de empleo y formación profesional.

Tema 33.- Las competencias en materia de transporte de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada de transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

Tema 34.- Competencias en materia de educación. La cooperación de las Entidades 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 35.- La participación de las entidades locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración. Especial referencia a la política de vivienda del Ayuntamiento de Los Realejos.

Tema 36.- Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las Corporaciones Locales: emisoras de radio y televisión locales. Especial referencia al servicio en el municipio de Los Realejos.

III PARTE ESPECÍFICA:

BLOQUE I: HACIENDA

Tema 1.- El Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales: principios inspiradores, contenido y desarrollo normativo. La coordinación de las Haciendas Territoriales. Delegación por las entidades locales de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación.

Tema 2.- Los presupuestos de las Entidades Locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Especial referencia al presupuesto del Ayuntamiento de Los Realejos.

Tema 3.- La Ley general de subvenciones y su normativa de desarrollo.

Tema 4.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales: contenido y procedimiento de elaboración. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Los Realejos.

Tema 5.- Los recursos de las Haciendas Locales dentro del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; de los Municipios, de las Provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 6.- El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza, hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible; el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria. Especial referencia a la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Los Realejos.

Tema 7.- El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza, hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. Especial referencia a la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Los Realejos.

Tema 8.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Especial referencia a la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Los Realejos. El impuesto sobre construcciones instalaciones y obras.

Especial referencia a la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Los Realejos. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Especial referencia a la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Los Realejos.

Tema 9.- Tasas y contribuciones especiales: Régimen jurídico. Precios Públicos. Las Ordenanzas Fiscales de Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos del Ayuntamiento de Los Realejos.

Tema 10.- Modificaciones presupuestarias y su tramitación. La liquidación del presupuesto. La Cuenta General.

Tema 11.- Régimen jurídico del gasto público local. Clasificación de los gastos. Fases en la ejecución del gasto.

Tema 12.- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Los Realejos. Ejercicio 2023.

BLOQUE II. CONTRATACION Y PATRIMONIO.

Tema 1.- Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 2.- Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. el empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 3.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 4.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 5.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la Administración.

Tema 6.- El contrato de concesión de obra pública; principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 7.- El contrato de suministros; régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 8.- El contrato de servicios; régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 9.- El contrato de concesión de servicios.

Tema 10.- Los contratos privados de las Administraciones Públicas. Especial referencia a la contratación en las empresas públicas.

Tema 11.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Los bienes de dominio público. Los bienes comunales. Bienes patrimoniales. Adquisición.

Tema 12.- Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Utilización y enajenación de los bienes. La acción de desahucio.

Tema 13.- Los Patrimonios Públicos Especiales de las Entidades Locales.

BLOQUE III: PERSONAL

Tema 1.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. La función directiva en las Administraciones Públicas. La función pública local: clases de funcionarios.

Tema 2.- Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: categoría y atribuciones. Selección y formación; dependencia orgánica y funcional. Peculiaridades de su régimen jurídico.

Tema 3.- Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Peculiaridades de su régimen jurídico. Libertades políticas y sindicales en la Función Pública local.

Tema 4.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen de incompatibilidades. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales.

Tema 5.- Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

Tema 6.- La policía Local. Estructura, régimen estatutario y funciones. Sus auxiliares. La ley de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

Tema 7.- Los funcionarios y el orden penal. Los delitos contra la Constitución, la libertad y los derechos fundamentales. Los delitos contra la administración de justicia. Los delitos contra el orden público. Los delitos contra los derechos de los trabajadores y los ciudadanos extranjeros. Los delitos contra la hacienda pública y alteración de precios de concursos y subastas.

Tema 8.- El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades.

Tema 9.- Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 10.- Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

Tema 11.- La adopción de medidas de conflictos colectivos. La representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 12.- El personal de las empresas públicas del Ayuntamiento de Los Realejos y sus Convenios Colectivos.

BLOQUE IV. DERECHO URBANISTICO.

Tema 1.- El Derecho urbanístico en Canarias. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias

Tema 2.- Suelo urbano: definición, categorías y régimen. Suelo Urbanizable: definición, categorías y régimen. Suelo Rústico: definición, categorías y régimen.

Tema 3.- Instrumentos de Ordenación General de los Recursos Naturales y del Territorio. Instrumentos de Ordenación Territorial.

Tema 4.- Instrumentos de Ordenación de los Espacios Naturales Protegidos. Categorías de Espacios Naturales.

Tema 5.- Instrumentos de Ordenación Urbanística. Instrumentos para la ejecución del plan. Aprobación, publicidad, vigencia y efectos de los instrumentos de ordenación.

Tema 6.- La Ejecución Privada del planeamiento: Procedimientos para establecer el concreto sistema de ejecución privado. Los sistemas de ejecución privada.

Tema 7.- La Ejecución Pública del planeamiento. Los sistemas de ejecución pública.

Tema 8.- Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia, procedimiento e incidencia de la legislación sectorial. (carreteras, aguas, vivienda, patrimonio histórico-artístico...).

Tema 9.- Disciplina Urbanística. Protección de la legalidad y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Infracciones y sanciones. Órdenes de Ejecución. La declaración de ruina.

Tema 10.- Convenios urbanísticos. Clases, procedimiento y perfeccionamiento.

Tema 11.- Patrimonio Público del Suelo. Derecho de Tanteo y Retracto.

Tema 12.- La responsabilidad patrimonial en materia urbanística. Los supuestos indemnizatorios.

ANEXO

TEMARIO ARCHIVERO

Parte General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos.

Tema 3. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 4. La obligación de resolver de la Administración. El silencio administrativo.

Tema 5. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 6. El administrado. Concepto y clases. Derechos del administrado. Derecho de acceso a archivos y registros administrativos.

Tema 7. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: concepto y clases. Derechos y deberes.

Tema 8. El presupuesto de las Corporaciones Locales. Concepto. Contenido. Estructura. Formación y aprobación. Liquidación.

Tema 9. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma Canaria. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 10. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Los contratos públicos. Clasificación, procedimiento de contratación y selección del contratista en los contratos públicos.

Tema 11. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 12.- La Empresa Pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos. Objeto social. Órganos de la sociedad y sus competencias. Disolución y liquidación.

Tema 13.- La Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos. Objeto social. Órganos de la sociedad y competencias. Disolución y liquidación

Tema 14. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

Tema 15.- El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Los Realejos

Parte Específica

Tema 1.- Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. el empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 2.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 3.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Los bienes de dominio público. Los bienes comunales. Bienes patrimoniales. Adquisición.

Tema 4.- Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Utilización y enajenación de los bienes. La acción de desahucio.

Tema 5.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. La función directiva en las Administraciones Públicas. La función pública local: clases de funcionarios.

Tema 6.- Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: categoría y atribuciones. Selección y formación; dependencia orgánica y funcional. Peculiaridades de su régimen jurídico.

Tema 7.- Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Peculiaridades de su régimen jurídico. Libertades políticas y sindicales en la Función Pública local.

Tema 8.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen de incompatibilidades. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales.

Tema 9.- Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

Tema 10.- Las ciencias de la Documentación y la información: Archivística, Biblioteconomía y Documentación: Analogías y diferencias

Tema 11.- Concepto y régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. El Patrimonio Documental y los Archivos.

Tema 12.- El Sistema Español de Archivos. Las competencias del Estado, de la Comunidad autónoma de Canarias y de la Administración Local en materia de Patrimonio Documental y Archivos.

Tema 13. -. Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística española y su conformación como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación.

Tema 14.- Principales ciencias y técnicas auxiliares de la Archivística: Definición y objeto de la Paleografía, Diplomática, Sigilografía, Cronología, Historia, Derecho, Lingüística y Tecnologías de la Información.

Tema 15.- Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos.

Tema 16.- Redes y sistemas de archivo. Conceptos y elementos del sistema. El sistema de archivos español.

Tema 17.- Los archivos históricos provinciales. Régimen Jurídico. Evolución y fondos. Los archivos históricos provinciales de Canarias

Tema 18.- Los archivos privados, familiares y personales. Conceptos, diferencias, metodología para su organización y accesibilidad.

Tema 19.- La difusión de los archivos. Servicios educativos y culturales.

Tema 20.- Primeros proyectos de automatización en archivos. Plan de informatización de Archivos históricos. Otros programas nacionales e internacionales.

Tema 21.- Concepto y definición de documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo.

Tema 22.- Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos.

Tema 23.- La identificación de series y funciones. La clasificación de los fondos documentales: concepto y definición. Sistemas de clasificación.

Tema 24.- Tipología y problemática de los cuadros de clasificación. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

Tema 25.- Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad archivística compuesta, expediente, unidad archivística simple y colección de documentos.

Tema 26.- Las relaciones existentes entre las agrupaciones documentales y los instrumentos tradicionales de descripción archivística y con las normas internacionales de descripción y de intercambio y recuperación de la información.

Tema 27.- La valoración y selección de documentos: conceptos y definiciones. Principios generales para la valoración y selección de documentos. Las comisiones de valoración de documentos: objetivos y funciones.

Tema 28.- La Gestión de Calidad en los archivos: las normas ISO, los manuales de Calidad y Buenas Prácticas para la gestión de documentos y archivos: conceptos, analogías y diferencias.

Tema 29.- La gestión documental: modelos de políticas de gestión de documentos y la aplicación de normas internacionales y buenas prácticas.

Tema 30.- Principios y requisitos funcionales para documentos electrónicos. Directrices y requisitos funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos.

Tema 31.- Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE).

Tema 32.- Lenguajes documentales. Lenguajes controlados. Descriptores y tesauros. La norma española de puntos de acceso y las normas ISO de tesauros. Los tesauros como herramientas para la recuperación de la información archivística. Los tesauros y su interoperabilidad con otros vocabularios.

Tema 33.- El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad. Los planes de contingencias y desastres. Actuaciones de emergencia en caso de desastre.

Tema 34.- Los materiales documentales. Tipos y causas fisicoquímicas, biológicas y medioambientales de alteración. Medidas de conservación preventiva de los documentos.

Tema 35.- Los soportes documentales tradicionales. El pergamino, el papel tradicional y el papel industrial. Las tintas. Otros soportes documentales.

Tema 36.- Los fondos fotográficos en los archivos. Los soportes, técnicas y procedimientos fotográficos tradicionales. La conservación e instalación de los soportes fotográficos.

Tema 37.- La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: objetivos y programas. La planificación archivística de la reproducción de documentos.

Tema 38.- La digitalización de imágenes. Los formatos de archivos digitales. El archivo de seguridad de microformas y la preservación digital.

Tema 39.- El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El marco normativo y el régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos. Límites al derecho de acceso: normativa en materia de acceso y protección a los datos de carácter personal, secretos oficiales, intimidad y honor de las personas, propiedad intelectual y otros límites y disposiciones normativas.

Tema 40.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: contenido, el derecho de acceso, límites

Tema 41.- Ley territorial canaria 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública: novedades respecto a la legislación estatal. El Comisionado de Transparencia.

Tema 42.- La transparencia activa: la puesta a disposición de la información pública. La reutilización de la información del sector público y los datos abiertos. La relación entre gestión de documentos, transparencia activa y datos abiertos

Tema 43.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales en los Archivos. Representación de los empleados públicos

Tema 44.- La profesión de archivero y sus características. La formación profesional de los archiveros. Organizaciones profesionales nacionales e internacionales en materia de archivos. Deontología profesional: el Código de Ética Profesional del Consejo Internacional de Archivos

Tema 45.- El Reglamento regulador del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Los Realejos

2º.- Remitir el preceptivo anuncio al Boletín oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web municipal, con posterioridad al Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y extracto al Boletín Oficial del Estado.

3º.- Remitir la presente Resolución a la Dirección General de la Función Pública de la Administración Autonómica para su conocimiento y efectos.”

Lo que se hace para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a nueve de mayo de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Servicios Generales (Personal)

ANUNCIO

2470

114786

Por medio del presente se hace público que por Decreto de la Concejalía de Servicios Generales nº 2023/1417, de fecha 10 de mayo de 2023, se aprobaron las bases de la convocatoria que ha de regir la contratación en régimen laboral fijo de DOS PLAZAS VACANTES DE CONSERJE ORDENANZA, y cuyo tenor es el siguiente:

“1º.- Aprobar las bases de la convocatoria que ha de regir la contratación en régimen laboral fijo de **DOS PLAZAS VACANTES DE CONSERJE ORDENANZA** que a continuación se transcriben:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION EN REGIMEN LABORAL FIJO DE DOS PLAZAS VACANTES DE CONSERJE ORDENANZA

PRIMERA.- OBJETO. Es objeto de la presente convocatoria la contratación, en régimen laboral fijo, de **DOS PLAZAS VACANTES DE CONSERJE ORDENANZA**, dotada con las retribuciones básicas y complementarias previstas en el vigente Convenio Colectivo aplicable al Personal Laboral de esta Entidad (Grupo IV).

Dicha plaza está dotada con el sueldo correspondiente a los correspondientes subgrupos, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022 publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 75, de 22 de junio de 2022. El sistema de selección será el de concurso-oposición por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

La convocatoria se efectúa al tratarse de plazas contenidas en la oferta ya emitida para dicho ejercicio 2022 y por tanto con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Legislación presupuestaria vigente.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. También se publicarán en extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y extracto en el Boletín Oficial del Estado

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

I.- Requisitos generales.

- a) Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de

Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo podrán concurrir los extranjeros con residencia legal en España. Los aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- b) Tener cumplidos dieciséis años.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Titulación.- Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

- f) Los aspirantes deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia en cuanto a la inexistencia de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales al realizarse su actividad en lugares donde hay menores..

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

II.- Requisitos específicos para personas con diversidad funcional.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad

con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

TERCERA.- SOLICITUDES:

FORMA.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, que se facilitará gratuitamente en la Oficina de Información y Registro de éste, acompañándose al mismo los siguientes documentos y que se contiene como anexo:

a. Fotocopia de la titulación exigida, así, como en su caso, de la correspondiente habilitación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

b. Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor (12,00 €) que podrá hacerse efectiva siguiendo las instrucciones del **Anexo III** de las presentes bases. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud o, en su caso, documentación acreditativa de las exenciones indicadas.

El importe de la tasa se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, 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.

c. Las personas con diversidad funcional deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1.- Fotocopia de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas.

2.- 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 candidato/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 las plazas convocadas.

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 a que se refiere la Base Cuarta.

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. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

La presentación de las instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las bases reguladoras de este proceso selectivo, así como sus anexos, que constituyen la normativa de la misma.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

PLAZO DE PRESENTACION.- El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HABILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Previamente, las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y extracto en el Boletín Oficial de Canarias. Asimismo, una vez se publique el extracto se publicará anuncio en un diario de máxima difusión de la Provincia, además de en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán, junto con la documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos y de la acreditación de haber satisfecho los derechos de examen en el Punto de Información y Atención Ciudadana (PIAC) de este Ayuntamiento o en los Registros Auxiliares de Icod el Alto y San Agustín,

También podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

DERECHOS DE EXAMEN.- Los derechos de examen serán aquéllos que resulten para el Epígrafe D4, del artículo 7, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

Estarán exentas del pago de la tasa en los procesos selectivos, quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

a) En situación legal de desempleo en los términos del artículo 267 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre, o percibiendo rentas que no superan el salario mínimo interprofesional. Para la acreditación de encontrarse en situación legal de desempleo deberá acompañarse a la solicitud de participación:

- Certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas.

- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en caso de no tener la obligación de presentarla, certificación expedida por la autoridad administrativa competente relativa al nivel de renta.

b) Miembros de familias numerosas. Para ello deberá aportarse el título oficial que acredite la condición de familia numerosa expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón Edictal y página web de la Corporación.

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, la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón Edictal para mayor difusión.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/las aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

QUINTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/las funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los/las miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

El nombramiento y composición de los/las miembros del Tribunal se efectuará en el mismo acto en el que quede constituida la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, publicándose en el tablón edictal y en la página web municipal para su general conocimiento.

Composición: Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un Funcionario/a de Carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a: El de la Corporación o Técnico/a de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.
- Vocales:
 - Cuatro funcionarios/as o personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de otras Administraciones Públicas, designados por el Alcalde-Presidente perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría, y en caso de empate, dirimirá con su voto el Presidente.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos/as asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos Asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en 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 la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la página web municipal y en el Tablón edictal para general conocimiento.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica al Tribunal de categoría tercera.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y toma de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de la firma del contrato, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

De acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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, 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, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 114 de 13 de mayo de 2022, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2022, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente.

Si dicha Resolución fuese modificada, se atenderá a la letra que resulte en el nuevo sorteo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decaea automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera.

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán anunciados en el Tablón edictal y en la página Web del Ayuntamiento (<https://losrealejos.es/ayuntamiento/servicios-y-empleo-publico/>), al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos. Una vez comenzadas las pruebas de acceso, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón edictal del Ayuntamiento y en la indicada página Web municipal.

Asimismo, se podrá con carácter informativo remitir comunicaciones por sms certificado, relativas a las fechas de comienzo de los pruebas, su modificación u otras incidencias que se produzcan, que deban comunicarse de forma inmediata a los/las aspirantes.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.2. Llamamientos y orden de actuación:

Los/as opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la citada letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

6.3. Identificación de los opositores:

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada prueba y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjeros.

6.4. Incidencias:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá aprobar, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente para resolver el proceso selectivo.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará Acta por el Secretario/a del mismo, donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera.

SEPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACION: El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición (de conformidad con el artículo 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, la fase de concurso será posterior a la de oposición).

FASE DE OPOSICION:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en responder, por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario con 50 preguntas con respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, elaborado el mismo día de la celebración del ejercicio y relacionadas con el Temario que figura como anexo de esta convocatoria.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor (0.20) y las respuestas erróneas penalizarán con – 0,05 puntos. Las no contestadas no contabilizarán.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Segundo ejercicio: De naturaleza teórica: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraído al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio de los que aparecen relacionados en el Anexo de la presente convocatoria. Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de 90 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Serán valorados por el Tribunal los conocimientos, el nivel de formación del aspirante, la claridad y la composición gramatical

Tercer ejercicio: De naturaleza práctica: Consistirá en la realización de una prueba práctica durante un período de 20 minutos relacionada con las funciones a desempeñar en la que se demostrará la pericia en el desempeño de las funciones de Conserje Ordenanza.

Serán valorados por el Tribunal la correcta realización de la prueba práctica y el uso adecuado de herramientas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Las calificaciones de este ejercicio se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Todos los ejercicios de la fase de oposición se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar los mismos obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Finalizada la oposición y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

FASE DE CONCURSO.-

1.- Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.losrealejos.es, se abrirá el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación (en el Punto de Información y Atención Ciudadana del Edificio central o en los Registros auxiliares de Icod el Alto y San Agustín; o a través de cualesquiera medios de los contenidos en la Ley 39/15), de la documentación acreditativa de los méritos, que deberá realizarse en fotocopias compulsadas o en fotocopias acompañadas de originales para su compulsación.

2.- La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase. No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorará la experiencia profesional de los aspirantes, y su formación académica en aquellas materias que tengan que ver estrechamente con las funciones de los puestos a cubrir. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

4.- Respecto a aquellos documentos que obren en poder de esta Administración con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esa circunstancia indicando la convocatoria en la que se presentó especificando la plaza y fecha de la convocatoria y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

En ella se valorarán los siguientes méritos:

1.- Los servicios efectivos prestados como en puesto similar al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera siendo el máximo de todo el apartado 3.50 puntos:

- En el Ayuntamiento de Los Realejos o en su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo: 1,00 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50.
- En otras Administraciones Públicas: 0,75 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50.
- En Empresas Públicas: 0,65 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50 puntos.
- En empresas privadas: Se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,50.

2.- Formación: Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación. No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

A) Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

B) De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.

C) De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.

D) De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.

El máximo de puntos por este apartado será de 3,00 puntos.

Calificación Final del Concurso–Oposición: La nota de cada ejercicio superado será acumulativa y se sumará con la del concurso para obtener la nota final. Caso de empate, se

resolverá por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De no ser posible deshacer el mismo, se dilucidará por la mejor puntuación obtenida en el concurso.

Caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos y, en segundo lugar, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos prestados en la Entidad convocante sin atender al máximo establecido en dicho apartado sino a la puntuación real alcanzada.

Caso de que, aún así, fuera imposible deshacer el empate se convocará a los/las aspirantes incursos en desempate a una entrevista de carácter curricular que se desarrollará entre el Tribunal calificador durante un período máximo de 30 minutos y que versará sobre los méritos aportados en la fase del concurso. Dicha entrevista tendrá una puntuación máxima de 1,00 puntos

OCTAVA.- LISTA DE APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACION Y PRESENTACION DE DOCUMENTACION:

Terminada la fase de calificación, la Administración comprobará que los/las aspirantes que hayan sido propuestos como aprobados deberán presentar en el plazo máximo de DIEZ-10-DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del acta con las calificaciones definitivas, salvo en aquellos casos en que se haya acompañado a la solicitud de participación copia auténtica. de la documentación se indica:

Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I), vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Si se trata de extranjeros comunitarios presentarán el certificado de Inscripción en el Registro Central de Extranjeros y en el caso de extranjero no comunitario tarjeta de residencia con autorización de trabajo, en vigor.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida, así, como en su caso, de la correspondiente habilitación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Fotocopia compulsada de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, que en caso de personas con diversidad funcional deberán presentar.

Se advierte expresamente que la no presentación de esta documentación en el plazo indicado ante esta Administración, supondrá la no formalización del contrato.

La Administración comprobará, exclusivamente respecto a los aspirantes que hayan superado el proceso, la inexistencia de datos inscritos en el Registro Central de delincuentes sexuales, cuya certificación se incorporará al expediente, en virtud de la autorización recogida en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Una vez concluido el plazo anterior, mediante resolución del órgano competente se publicará en el tablón Anuncios y en la página web de la Corporación www.losrealejos.es, el resultado del procedimiento selectivo por orden de puntuación decreciente de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá estar 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.

El tribunal calificador remitirá a la Alcaldía de la Corporación, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar por orden de puntuación decreciente todos los/las aspirantes que hayan superado las pruebas y hayan presentado la documentación acreditativa del cumplimiento de todos los requisitos, conforme a lo establecido en esta base

NOVENA.- NOMBRAMIENTO Y FORMALIZACION DE CONTRATO DE TRABAJO

Concluido el proceso selectivo, y presentada toda la documentación a que se refiere la Base Octava, los aspirantes que lo hayan superado formalizará contrato laboral fijo con esta Entidad, debiendo publicarse dicho nombramiento en el Diario Oficial correspondiente.

DÉCIMA.- SOMETIMIENTO AL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.-

Los/as aspirantes, en el momento del suscribir los oportunos contratos de trabajo, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en la firma del contrato de trabajo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del 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. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

UNDÉCIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE EN CASO DE INCIDENCIAS.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el 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; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 30 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DUODÉCIMA. Impugnaciones.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

ANEXO TEMARIO

TEMARIO ANEXO I.-

Tema 1. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 2. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 6. Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 7. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de los empleados públicos. El personal laboral al servicio de la Administración: fijo, indefinido y temporal

Tema 8.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 9.- La ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (I): ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 10.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (II) Riesgos derivados del trabajo en centros educativos

Tema 11.- El Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos

Tema 12.- El Equipo Directivo en los Centros Educativos Públicos. La participación en el funcionamiento y gobierno de los Centros educativos. El Consejo Escolar.

Tema 13.- Políticas de Igualdad de Género. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. Ley Orgánica 1/2004 de 29 de Diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 14.- La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS: 2 PLAZAS DE CONSERJE-ORDENANZA****1.- DATOS PERSONALES:**

| | |
|---|--|
| DNI/NIE/Pasaporte | Nombre |
| Primer apellido | Segundo apellido |
| Domicilio | Código Postal |
| Municipio | Provincia |
| Nacionalidad | Fecha de nacimiento |
| Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x): | Extranjero con residencia legal en España: (marcar con x): |
| <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI |
| Teléfono móvil | Correo electrónico |

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con x):

- Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de los derechos de examen, en su caso.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, en su caso.

3.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o

especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

4.- AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Los Realejos, 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. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Los Realejos, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

5.- AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Ayuntamiento de Los Realejos a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

En Los Realejos, a de de

ANEXO III

Pago de la Tasa procesos selectivos – Grupo IV (12,00 euros)

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)

- 1.- Acceder a la siguiente URL: <https://cutt.ly/wneUU4h>
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719646** (Código barras)
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de

pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

- 1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



- 2.- Completar los datos requeridos: (Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)
- 3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)



<https://cutt.ly/wneUU4h>

- 1.- Escanear el código QR
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719646**
- 3.- Completar los datos requeridos: (**Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria**)
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

2º.- Remitir el preceptivo anuncio al Boletín oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web municipal y luego extracto al Boletín Oficial de Canarias y al Boletín Oficial del Estado, publicación esta última que determinará la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

3º.- Remitir la presente Resolución a la Dirección General de la Función Pública de la Administración Autonómica para su conocimiento y efectos.”

Lo que se hace para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a once de mayo de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Servicios Generales (Personal)**ANUNCIO**

2471

114782

Por medio del presente se hace público que por Decreto de la Concejalía de Servicios Generales nº 2023/1416, de fecha 10 de mayo de 2023, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de Lista de Reserva de Diseñador Gráfico y su funcionamiento, a través de un sistema de selección por oposición libre, para la contratación temporal de puestos de trabajos en régimen de personal laboral, y cuyo tenor es el siguiente:

“PRIMERO.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de Lista de Reserva de Diseñador gráfico y su funcionamiento, a través de un sistema de selección por oposición libre, para la contratación temporal de puestos de trabajos en régimen de personal laboral, que se transcriben a continuación:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE DISEÑADOR GRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

PRIMERA.- Objeto de las Bases.

El objeto de las presentes bases es la formación de una Lista de Reserva para proveer de forma temporal la contratación con la denominación de Diseñador gráfico, conforme a las modalidades de contratación laboral temporal admitidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su legislación de desarrollo para el ejercicio de las funciones que le son propias en caso de plazas que se encuentren vacantes o para contrataciones temporales en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia.

En la vigente Relación de Puestos de Trabajo, aprobada mediante acuerdo plenario de fecha 28 de noviembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 158, de fecha 29 de diciembre de 2022, consta plaza vacante con el código ALC.L.02.

El puesto de trabajo cuya Lista de Reserva se convoca se encuadra en el Grupo III conforme establece el **Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral de esta entidad local.**

El sistema de selección será el de oposición libre al considerarse el más adecuado por garantizar el principio de igualdad en la selección y agilidad en el proceso de selección, conforme preceptúa el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes al proceso selectivo.

Para formar parte en el proceso selectivo será necesario:

I.- 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 cónyuge de los españoles y de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados 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.
5. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. Los aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad.-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación.- Estar en posesión del Técnico de Artes Plásticas y Diseño o equivalente. Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la Base Tercera.

d) Capacidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la Lista de Reserva.

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

Todos estos requisitos estarán referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcional o contractual.

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

g) Los aspirantes deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia en cuanto a la inexistencia de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales al realizarse su actividad en eventos donde pudiera haber menores.

II.- Requisitos específicos para personas con diversidad funcional.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1.- Plazo de presentación:

Las instancias para tomar parte en el proceso se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, y en los Registros Auxiliares de Icod el Alto y San Agustín, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con manifestación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda en el plazo de **VEINTE DIAS HÁBILES** a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y web de la Entidad.

2.- Pago de las tasas y supuestos de exención:

Los derechos de examen serán aquéllos que resulten para el Epígrafe D3, del artículo 7, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

Estarán exentas del pago de la tasa en los procesos selectivos, quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

a) En situación legal de desempleo en los términos del artículo 267 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre, o percibiendo rentas que no superan el salario mínimo interprofesional. Para la acreditación de encontrarse en situación legal de desempleo deberá acompañarse a la solicitud de participación:

- Certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas.
- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en caso de no tener la obligación de presentarla, certificación expedida por la autoridad administrativa competente relativa al nivel de renta.

b) Miembros de familias numerosas. Para ello deberá aportarse el título oficial que acredite la condición de familia numerosa expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.

3.- Documentación

A las instancias - **ANEXO I** - deberán acompañarse inexcusablemente la documentación siguiente al objeto de disponer de la documentación comprensiva del cumplimiento de los requisitos exigidos con carácter previo a las futuras contrataciones resultantes de la Lista de Reserva y, al objeto de dotarlo de la máxima agilidad:

a. Fotocopia de la titulación exigida, así, como en su caso, de la correspondiente habilitación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

b. Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor (15,00 €) que podrá hacerse efectiva siguiendo las instrucciones del **Anexo III** de las presentes bases. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud o, en su caso, documentación acreditativa de las exenciones indicadas.

El importe de la tasa se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, 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.

c. Las personas con diversidad funcional deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1.- Fotocopia de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas.

2.- 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 candidato/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 las plazas convocadas.

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 a que se refiere la Base Cuarta.

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. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

La presentación de las instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las bases reguladoras de este proceso selectivo, así como sus anexos, que constituyen la normativa de la misma.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de **UN MES**, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que se publicará en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios electrónico, contendrá la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web municipal para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

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, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse y posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

QUINTA.- Composición, Designación y actuación del Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de

selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El nombramiento y composición de los miembros del Tribunal se efectuará en el mismo acto en el que quede constituida la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, publicándose en el tablón de anuncios y en la página web municipal para su general conocimiento.

Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un Funcionario de Carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas, designado por el Alcalde-Presidente.
- Secretario/a: El de la Corporación o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.
- Vocales: Cuatro empleados públicos con conocimiento y titulación relacionada con la Lista convocada, designados por el Alcalde-Presidente.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría, y en caso de empate, dirimirá con su voto el Presidente.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de personal colaborador para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios electrónico para general conocimiento.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos Asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre

indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

En los ejercicios que ello sea posible, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes. En este sentido serán excluidos el proceso aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención y recusación previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30, del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se califica al Tribunal como de categoría tercera.

SEXTA.- Procedimiento de Selección.

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán anunciados en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento (<https://losrealejos.es/ayuntamiento/servicios-y-empleo-publico/>), al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos. Una vez comenzadas las pruebas de acceso, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la indicada página Web municipal.

Asimismo, se podrá remitir comunicaciones por sms certificado, relativas a las fechas de comienzo de los pruebas, su modificación u otras incidencias que se produzcan, que deban comunicarse de forma inmediata a los/las aspirantes.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.2. Llamamientos y orden de actuación:

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fortuito o fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V"

conforme a la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado u otra que con posterioridad la sustituya. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la citada letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

6.3. Identificación de los opositores:

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada prueba y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjeros.

6.4. Incidencias:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente para resolver el proceso selectivo.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará Acta por el Secretario/a del mismo, donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

6.5.- El sistema de selección será el Oposición Libre formada por las siguientes pruebas:

Según el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, ésta deberá estar constituida con un contenido mínimo: prueba teórica (Art. 8) y prueba de naturaleza práctica (Art. 9)

Primer ejercicio: De naturaleza práctica. Consistirá en la realización de dos supuestos de carácter práctico, de entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario y las funciones de un Diseñador gráfico para el que se convoca la Lista de Reserva, elaborados por el Tribunal el mismo día de la celebración del ejercicio, a desarrollar durante un período máximo de dos horas.

Dicho ejercicio, a juicio del Tribunal, podrá ser realizado con terminal informático portátil o fijo que será puesto a disposición de todos los aspirantes en los siguientes entornos:

- A nivel de Sistema operativo:

•Windows 10

•Windows 11

- A nivel de software de diseño gráfico y edición:

- Adobe Photoshop
- Adobe InDesign
- CorelDraw
- Canva

Los supuestos prácticos serán expuestos por cada aspirante ante el Tribunal una vez finalizada la prueba o el día en que sean convocados para ellos. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el/la candidato/ sobre cuestiones relacionadas con los supuestos expuestos durante un periodo máximo de diez minutos.

Este ejercicio es de naturaleza obligatoria y eliminatoria.

En la valoración de dicho ejercicio se tendrá en cuenta la corrección en cuanto al contenido expuesto, sistemática, redacción, ortografía y capacidad de síntesis.

Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de los supuestos o pruebas para superar los mismos.

Las calificaciones de este ejercicio deberán efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, 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.

Segundo ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en cumplimentar, por escrito, un cuestionario tipo test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas elaboradas el mismo día de la celebración de la prueba, de las cuales sólo una es correcta, relacionados con el contenido del programa Anexo II a las presentes Bases, así como con las funciones de un Diseñador gráfico, durante un tiempo máximo de 80 minutos.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios:

- 1º.- Cada respuesta acertada se valorará con 0,25 puntos.
- 2º.- Las respuestas no contestadas no puntuarán.
- 3º.- Más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea.
- 4º.- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, de tal forma que cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,06 puntos.

La puntuación máxima posible de este ejercicio será de diez (10) puntos debiendo alcanzarse un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.

Los aspirantes que no superen los ejercicios se les calificarán como no aptos. El anuncio de las calificaciones resultantes, se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del mismo.

Una vez calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

SÉPTIMA.- Calificación definitiva.

La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en las dos pruebas y aprobadas cada una de ellas.

En casos de empate en la puntuación total, se resolverá por la mejor posición obtenida en el primer ejercicio de naturaleza práctica, y de no ser posible deshacer el mismo, por la mejor posición en el segundo ejercicio.

En caso de persistir el empate, se dará en todo caso preferencia al aspirante con discapacidad, y en los demás casos, se decidirá por sorteo entre los aspirantes afectados por el empate, que se celebrará en acto público el día que a tal efecto se señale por el Tribunal.

OCTAVA.- Relación de aprobados.

Terminada la fase de calificación, la Administración comprobará que los/las aspirantes que hayan superado el proceso, para poder integrarse en la Lista de Reserva, deberán presentar en el plazo máximo de DIEZ-10-DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del acta con las calificaciones definitivas, salvo en aquellos casos en que se haya acompañado a la solicitud de participación copia auténtica de la documentación se indica:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I), vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Si se trata de extranjeros comunitarios presentarán el certificado de Inscripción en el Registro Central de Extranjeros y en el caso de extranjero no comunitario tarjeta de residencia con autorización de trabajo, en vigor.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida, así, como en su caso, de la correspondiente habilitación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.
- Fotocopia compulsada de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, que en caso de personas con diversidad funcional deberán presentar.

Se advierte expresamente que la no presentación de esta documentación en el plazo indicado ante esta Administración, supondrá la no inclusión del aspirante en la Lista de Reserva.

La Administración comprobará, exclusivamente respecto a los aspirantes que hayan superado el proceso, la inexistencia de datos inscritos en el Registro Central de delincuentes sexuales, cuya certificación se incorporará al expediente, en virtud de la autorización recogida en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Una vez concluido el plazo anterior, mediante resolución del órgano competente se publicará en el tablón Anuncios y en la página web de la Corporación www.losrealejos.es, el resultado del procedimiento selectivo de formación de la Lista de Reserva por orden de puntuación decreciente de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá estar 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.

El tribunal calificador remitirá a la Alcaldía de la Corporación, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar por orden de puntuación decreciente todos los/las aspirantes que hayan superado las pruebas y hayan presentado la documentación acreditativa del cumplimiento de todos los requisitos, conforme a lo establecido en esta base.

NOVENA.- Constitución de una lista de reserva.

1.- Vigencia: La vigencia de las listas de reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. Las listas de reserva tendrán una vigencia de dos años, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de las listas de reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la Unidad de Personal (Servicios Generales) encargado de su gestión.

2.- Llamamientos.- Los llamamientos se realizarán por la Unidad de Personal (Servicios Generales) por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
 - Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
 - Por sms certificado o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.
- A tal fin, los/las aspirantes incluidos en la lista de reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, el orden en el que prefiere ser contactados de los medios anteriormente indicados al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de cinco días hábiles en la Unidad de Personal, conforme se indique en el escrito de llamamiento. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a seis meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por períodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de un año.

En los supuestos de contrato eventual por circunstancias de la producción, no podrá realizarse un nuevo llamamiento al mismo aspirante hasta que no haya transcurrido el plazo previsto la normativa laboral.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer aspirante de la lista de reserva con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, salvo que ésta tuviera el mismo carácter que la que se pretenda celebrar.

Los integrantes de la Lista de Reserva tendrán la obligación de notificar a la Unidad de Personal (Servicios Generales), las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un/a funcionario/a del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

3.- Reincorporación a la lista. Los/as integrantes de las listas de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en el apartado siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

4.- Exclusión de la Lista de Reserva. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.
5. No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
6. Despido disciplinario.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

5.- Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a:

- La primera no localización, el integrante conserva la posición en la lista.
- La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera no localización será motivo de exclusión de la lista.

6.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

7.- Cesión de la lista de reserva. En virtud del acuerdo plenario del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos adoptado el día 21 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la adhesión de esta entidad local al *"Convenio Marco de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad y la Federación Canaria de Municipios para el uso compartido de listas de reserva para el nombramiento de personal funcionario interino y estatutario temporal así como para la contratación de personal laboral temporal"*, la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la lista de reserva, en los términos establecidos en dicho Convenio Marco. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales."

DÉCIMA.- Sometimiento al régimen de incompatibilidades.-

Los/as aspirantes incluidos en la Lista de Reserva, en el momento del suscribir los oportunos contratos de trabajo, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en la firma del contrato de trabajo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del 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. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

UNDÉCIMA. Legislación aplicable en caso de incidencias.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el 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; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 30 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DUODÉCIMA. Impugnaciones.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. “

- ANEXO I -**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE
LISTA DE RESERVA DE DISEÑADOR GRÁFICO****1.- DATOS PERSONALES:**

| | |
|---|---|
| DNI/NIE/Pasaporte | Nombre |
| Primer apellido | Segundo apellido |
| Domicilio | Código Postal |
| Municipio | Provincia |
| Nacionalidad | Fecha de nacimiento |
| Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x): <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI | Extranjero/a con residencia legal en España: (marcar con x): <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI Fecha validez de la residencia: _____ |
| Teléfono móvil | Correo electrónico |
| Medios de notificación para llamamientos (marcar con 1, 2 y 3 el orden en el que prefiere ser llamado/a) <input type="checkbox"/> Llamamiento telefónico <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Sms certificado | |
| Adaptación de tiempo y/o medios (marcar con X) <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si, indicar cuales: _____ | |

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con x):

- Titulación exigida en la convocatoria.
- Documento acreditativo de abono de la tasa.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa.
- Certificado acreditativo de la afección por minusvalía, discapacidad o diversidad funcional.
- Informe o solicitud de adaptación de prueba por el organismo competente.

3.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la

función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para empleados públicos. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

4.- AUTORIZACIÓN:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Ayuntamiento de Los Realejos a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Los Realejos, 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. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Los Realejos, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Realejos para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos: **(marcar con x):**

- Presta expresamente su consentimiento.
- No presta expresamente su consentimiento.

En Los Realejos, a de de 2023.

Firma:

- **ANEXO II** -
TEMARIO

A.- PARTE GENERAL:

Tema 1.- El Municipio. Clases de Entes Municipales en el derecho español.

Tema 2.- El término municipal. La población municipal. El padrón municipal de habitantes. Estatuto del vecino. Participación vecinal.

Tema 3.- Organización municipal: órganos necesarios y complementarios. El Alcalde: atribuciones. El Ayuntamiento Pleno: atribuciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 4.- Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros.

Tema 5.- El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 6.- El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales

Tema 7.- Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad. Sistemática. La publicidad ilícita. El contrato de publicidad.

Tema 8.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 9.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: sus clases. La Oferta de Empleo Público y las Relaciones de Puestos de Trabajo. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 10.- El Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos. (BOP nº 22 de 21 de febrero de 2022).

B.- PARTE ESPECÍFICA

Tema 11.- Medios informáticos: - Sistemas de colores, digitalización, vectorización, OCR. Tipografía digital. - La imagen vectorial. Software de creación. El área de trabajo. Herramientas de dibujo. - Organización de objetos: capas, agrupamientos, máscaras, estilos. - Fotografía digital. Preparación de ficheros para distribución y salida.

Tema 12.- Fotografía: - La luz natural y artificial. Medición e iluminación. - Procesado y manipulación de las imágenes.

Tema 13.- Recursos gráficos y tipográficos: - Tipografía. La forma de los caracteres. Estilos y familias de caracteres. - Estructura del espacio gráfico. Arquitectura gráfica.

Tema 14.- Técnicas 3D: - Texturas, texturas procedurales, texturas de imagen, mapas de textura y mapas de ambiente. - Iluminación de una escena, tipos de luces, sombras.

Tema 15.- Lenguaje y tecnología audiovisual: - El lenguaje audiovisual. Retórica narrativa y retórica visual. La ordenación del espacio y del tiempo representado. Transición y continuidad. Articulaciones espacio-temporales. El montaje. La libertad formal. Otros elementos de la imagen audiovisual: iluminación, sonido, escenografía. - Fases en la elaboración de un producto audiovisual.

Tema 16.- Tipografía: - Tipometría tipográfica y su entorno tecnológico. - Maquetación. - La tipografía en los diferentes ámbitos del diseño gráfico.

Tema 17.- Producción gráfica industrial: - Soportes de impresión. - Sistemas de impresión. Técnicas, procedimientos, materiales y equipos. Originales gráficos idóneos en cada sistema de impresión. - Post-impresión. Acabados.

Tema 18.- Técnicas de expresión gráfica: - Técnicas gráficas secas, húmedas, mixtas. Técnicas grasas. - Técnicas de impresión manuales. Texturas. - Técnicas aditivas. Técnicas digitales.

Tema 19.- Lenguaje y tecnología audiovisual: - El lenguaje audiovisual. Retórica narrativa y retórica visual. La ordenación del espacio y del tiempo representado. Transición y continuidad. Articulaciones espacio-temporales. El montaje. La libertad formal.

Tema 20.- La publicidad como forma de persuasión. Definición, objetivos globales, funciones, tipología. Los modelos de actuación publicitaria y su influencia sobre el consumidor. Estilos publicitarios según el contenido, el uso y la duración del mensaje

Tema 21.- Políticas de Igualdad de Género. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. Ley Orgánica 1/2004 de 29 de Diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género

- ANEXO III -

Pago de la Tasa procesos selectivos – Grupo III (15,00 euros)

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)



- 1.- Acceder a la siguiente URL: <https://cutt.ly/wneUU4h>
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719622** (Código barras)
- 3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de

pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

- 1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



- 2.- Completar los datos requeridos: (Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)
- 3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)



<https://cutt.ly/wneUU4h>

- 1.- Escanear el código QR
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719622**
- 3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

SEGUNDO.- Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web municipal.”

Lo que se hace para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a once de mayo de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Servicios Generales (Personal)**ANUNCIO**

2472

114807

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados la modificación de la denominación de la Ordenanza Reguladora del Mercadillo del Agricultor, modificándose la denominación por la del Mercadillo Agrícola Ecológico de los Realejos, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

“ORDENANZA REGULADORA DEL MERCADILLO AGRICOLA ECOLOGICO DE LOS REALEJOS**CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1º. De la finalidad del mercado**

El Mercadillo Agrícola de Los Realejos es un centro para la venta de productos hortofrutícolas, ganaderos, artesanos, reposteros, flores y ornamentales con la única finalidad de ayudar a solucionar los graves problemas de comercialización que de siempre vienen padeciendo las personas del sector primario dándoles la oportunidad de que puedan vender sus productos directamente a los consumidores. De este modo, se contribuye también al mantenimiento de la actividad agrícola, ganadera y artesanal de Municipio.

Artículo 2º.- Ubicación y fines

El Mercadillo agrícola se instalará y desarrollará su actividad de manera preferente en la Finca el Llano si bien puntualmente y para promocionar el mismo en otros eventos o actos festivos, se podrá ubicar en otros lugares de titularidad municipal.

La actividad de mercadillo agrícola tiene los siguientes fines:

- ❖ *Llevar a cabo una actividad de promoción agrícola, ganadera, artesanal y de repostería y floricultura fundamentalmente del término municipal.*
- ❖ *Servir a los intereses de los colectivos indicados y satisfacer las demandas de la población desde la proximidad a la ciudadanía.*
- ❖ *Potenciar la formación de estos colectivos así como la potenciación de espacios comunes de actividad.*
- ❖ *Servir de núcleo de convergencia y representación, así como centralización de los productos relacionados con los/las agricultores y los/las ganaderos, los/las artesanos/as reposteros/as en instalaciones municipales dedicadas a tal efecto.*
- ❖ *Potenciar la normalización en la presentación de los productos sin perder su rusticidad y tipicidad.*

Artículo 3º.- Competencias municipales

El Ayuntamiento de Los Realejos, intervendrá en la actividad del mercado para asegurar en todo caso la finalidad y los objetos de su creación, puesta en funcionamiento y en su consecuencia la calidad de los productos ofertados en venta. Asegurará la normalidad de los precios y la libre competencia entre los agricultores, ajustando su intervención al principio de igualdad ante la ley, además de velar para que la Junta Directiva del Mercadillo cumpla las funciones dispuestas por este Reglamento.

En el ejercicio de dichas funciones corresponde al Ayuntamiento, previo informe de la Junta Directiva del Mercadillo las siguientes funciones:

- a) *El cambio, ampliación o suspensión del Mercadillo o construcción de otro nuevo.*
- b) *La dirección, inspección e impulsión del servicio del Mercadillo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Junta Directiva del Mercadillo.*
- c) *Resolver las cuestiones e incidencias que plantee la Junta Directiva del Mercadillo.*
- d) *Cualquier otra cuestión que resulte de la aplicación de este Reglamento o de las disposiciones legales aplicables por razón de la materia.*

El Ayuntamiento de Los Realejos, no asumirá responsabilidad por los daños, sustracciones o deterioros de las mercancías, Tampoco asumirá responsabilidad de custodia de las mismas así como de la aplicación de la reglamentación vigente en productos fitosanitarios.

Artículo 4º. De las personas y entidades que pueden concurrir al Mercado

Al Mercadillo podrán concurrir como vendedores pura y exclusivamente los agricultores/as, ganaderos/as, artesanos/as y reposteros/as con sus producciones.

Para solicitar y acceder a un puesto de venta, se deberá acreditar documentalmente y de forma suficiente, ser titular o arrendatario de la explotación de donde procedan los productos de venta, y que cumplan con la normativa en el ámbito sanitario y restante normativa vigente en materia de la actividad, a cuyo fin se faculta a la persona o personas que designe la Junta Directiva.

Se entenderá en principio, como productores a los efectos de concurrencia al Mercadillo a los agricultores/as, ganaderos/as, artesanos/as y reposteros/as que tengan sus explotaciones o realicen su actividad en la isla de Tenerife.

Artículo 5º.- De los productos que se pueden vender

En el Mercadillo sólo se podrá vender productos ecológicos hortofrutícolas, ganaderos, artesanos, reposteros, flores y ornamentales, que cumplan las condiciones legales establecidas o que puedan establecerse en las leyes vigentes en las condiciones del artículo 4.

En caso de que la demanda de puestos supere la oferta, los productos hortofrutícolas tendrán prioridad frente al resto de productos que supondrán un complemento minoritario.

De forma excepcional y previo informe de la Junta Directiva del Mercadillo, podrá autorizarse la venta de otros tipos de productos, pero que mantengan idénticas características y procedentes de la Isla de Tenerife.

Artículo 6º.- De la manipulación de la mercancía.

1. *La mercancía y productos puestos a la venta, serán de elaboración y cosecha propia del vendedor.*
2. *Los vendedores podrán compartir un puesto si consideran que su producción no es suficiente para abastecerlo.*
3. *No se permiten actividades de intermediarios “gangocheros”, ni otras que bajo el tráfico de mercancías produzcan beneficios a terceras personas ajenas al Mercadillo. Sólo se permite como beneficios, los obtenidos de la venta directa de sus productos al cliente, dentro de los márgenes que cada semana se exponen reglamentariamente.*
4. *Cada vendedor guardará las reglas de higiene en la manipulación de sus productos y será único responsable ante cualquier reclamación en este sentido.*
5. *Se podrá poner a la venta como máximo 2 productos de procedencia ajena, siempre que se solicite por escrito a la Junta Directiva, la cual valorará la concesión del permiso bajo las condiciones siguientes:*

- a) *Que el producto no se encuentre en ningún puesto del Mercadillo.*
- b) *Que el producto haya sido producido por otro vendedor, según el apartado 2 de éste artículo.*
- c) *Que la demanda prevista sea superior a la existencia s reales en la oferta.*
- d) *Que el producto solicitado para poner a la venta tenga procedencia o sea de cosecha de Tenerife.*

No esta permitido en ningún caso la puesta a la venta de productos de fuera de Tenerife

Artículo 7º.- De las excepciones extraordinarias.

La Junta Directiva podrá tomar decisiones de carácter extraordinario por razones de fuerza mayor, por escasez de productos alimenticios agrícolas.

Consistirán en procurar el abastecimiento del mercadillo por medios no habituales al funcionamiento normal, como pedir la colaboración de organismo ajenos a la asociación y abastecedores o comercializadores desde que los productos de primera necesidad.

Estas medidas cesarán desde que los productos escasos sean distribuidos de forma regular por los agricultores.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL MERCADILLO

Artículo 8º.- De los puestos del Mercadillo.

El Mercadillo queda distribuido en un espacio aproximadamente de 7 m2 cada uno para cada agricultor-vendedor, pero con instalaciones móviles de mesa mas expositor, cuyo número vendrá dado por la cantidad de agricultores –vendedores que acudan cada fin de semana, que se montarán y desmontarán el mismo día de apertura del mercadillo. Este número y su emplazamiento se determinará por el Ayuntamiento conforme a propuesta de la Junta del Mercadillo y en armonía con la superficie de aquel y las necesidades que vayan surgiendo.

La entrada y distribución interior de mercancías en los puestos de venta se efectuará en el horario fijado como máximo media hora antes de la apertura al público del Mercadillo. Fuera de dicho horario sólo se permitirá la distribución interior de pequeñas cantidades de mercancías en reposición.

Artículo 9º.-De la solicitud de los puestos dentro del Mercadillo

De conformidad con la Ordenanza reguladora del ejercicio de la actividad de venta ambulante o no sedentaria en este Municipio, las solicitudes para la ocupación de puestos en el Mercadillo se presentarán una vez convocado el preceptivo procedimiento de concurrencia competitiva para la adjudicación de las autorizaciones. En la solicitud normalizada se contendrán las prescripciones que se establezcan en las bases reguladoras de la convocatoria acompañado de declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para ejercer la actividad de venta ambulante o no sedentaria así como del cumplimiento por el vendedor de los demás requisitos exigidos en este Reglamento para poder exponer y vender sus productos en el Mercadillo.

Artículo 10º.-De la adjudicación de los puestos

La adjudicación de los puestos se realizará mediante concurrencia competitiva de conformidad con el artículo 13 de la Ordenanza Municipal de Venta ambulante o no sedentaria.

Artículo 11º.-Del número de puestos adjudicados y vigencia de la autorización

En las bases que regulen la adjudicación se determinará el número máximo de puestos por adjudicatario así como la vigencia máxima de la autorización.

Con el fin de permitir la representación en el mercadillo de las organizaciones representativas de productores de sector agrícola, sector ganadero así como asociaciones de artesanos, reposteros, flores y ornamentales, se reserva 3 puestos para su adjudicación a dichas organizaciones representativas, que concurran al procedimiento convocado al efecto.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 12º. Composición y funciones de la Junta del Mercadillo

La organización y gestión del Mercadillo corresponde a la Junta Directiva del Mercadillo como órgano de gobierno del Mercadillo de productos agrícolas, ganaderos y artesanos de Los Realejos.

La Junta Directiva del Mercadillo está compuesta por 8 Miembros con la siguiente composición:

- *Presidente: El Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o Concejal en quien delegue.*
 - *Vicepresidente: Concejal Delegado de Desarrollo Rural/ Agricultura.*
 - *5 Vocales:*
 - A) La técnico del Area de Agricultura.*
 - B) Dos Representantes de los agricultores y ganaderos.*
 - C) Un Representante de los artesanos y reposteros*
 - D) El Concejal Delegado de Consumo*
- Secretario: Lo será el de la Corporación o persona en quien delegue, asistiendo con voz pero sin voto.*

Los miembros serán renovados o confirmados en sus cargos cada año, sin perjuicio de la sustitución cuando proceda, de aquellos que incumplan con sus obligaciones.

La Junta Directiva celebrará sus reuniones en la sede del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

La Junta Directiva se reunirá como mínimo 2 veces al año y de forma extraordinaria cuando la convoque la presidencia o a solicitud de la representación de los agricultores, ganaderos, artesanos y reposteros.

Para la válida constitución de la Junta del Mercadillo se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes.

Los Acuerdos de la Junta del Mercadillo se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes: existiendo tal mayoría cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En los supuestos de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

La Junta del Mercadillo tendrá atribuidas las siguientes funciones:

- a. Velar por el estricto cumplimiento de todo lo preceptuado por el presente Reglamento.*
- b. Organizar el funcionamiento del Mercadillo, impulsando y coordinando sus actividades y los servicios adscritos al mismo.*
- c. Informar los expedientes sancionadores antes de su resolución.*
- d. Supervisar la calidad de los productos y sus precios y propondrá las modificaciones que estime pertinentes.*
- e. Proponer al Ayuntamiento cuantos asuntos de interés surjan, para la buena marcha del Mercadillo.*
- f. Designar a los miembros integrantes del Comité de Vigilancia y los encargados de poner los precios a los productos.*

Artículo 13º. Del Ayuntamiento:

El Ayuntamiento tendrá en última instancia en base a la legislación vigente, las competencias plenas sobre el servicio del Mercadillo ejerciendo permanentemente la intervención administrativa y la inspección sanitaria, así como el ejercicio en la función disciplinaria correspondiente.

Es obligación del Área de Agricultura del Ayuntamiento de Los Realejos, a través de su personal técnico, y con la presencia de los titulares de los puestos, visitar e inspeccionar periódicamente:

- a) Las Fincas Agrícolas a fin de comprobar la veracidad de los datos registrados en las Hojas de Cultivo.*
- b) El Mercadillo los días en que éste se desarrolle a fin de comprobar la veracidad de los datos aportados por los agricultores/vendedores, en la Hoja de cultivo.*

El Ayuntamiento de Los Realejos no asumirá responsabilidad por daños, sustracciones o deterioros de las mercancías. Tampoco asumirá la responsabilidad de custodia de las mismas, existiendo una póliza de responsabilidad civil que dé cobertura a estos supuestos.

Artículo 14º. Del comité de Supervisión

Habrá un comité de supervisión que será designado de entre los miembros de la Junta Directiva en número no superior a 3:

La función de este comité será:

- a. Fijar los precios y publicarlos en la pizarra del Mercadillo.*
- b. Acreditar convenientemente a las personas adjudicatarias de los puestos.*
- c. Supervisar el procedimiento de concurrencia competitiva, si lo estiman conveniente.*
- d. Salvaguardar la disciplina, el cumplimiento de las normas, el orden y la limpieza del Mercadillo.*
- e. Establecer los cauces para intentar resolver los problemas surgidos entre los vendedores en el funcionamiento del Mercadillo.*
- f. Atender las quejas, reclamaciones y sugerencias del público.*
- g. Supervisar que la calidad y precios de los productos se adapten a los acordados en el Mercadillo para lo cual podrán solicitar al Ayuntamiento la visita e inspección periódica de fincas agrícolas a fin de comprobar la veracidad de los datos registrados en las hojas de cultivo.*
- h. Controlar la entrada en el Mercadillo de aquellos productos que no cumplan las normas mínimas de calidad, de procedencia o intenten ser introducidos en el mismo fuera del horario establecido a tal fin.*
- i. Informar y/o recurrir a instancias superiores, Junta del Mercadillo, para la resolución de problemas concretos que directamente, no hayan podido solventarse.*
- j. Asistir a las reuniones donde se dará cuenta de las gestiones realizadas e incidencias habidas durante su vigilancia.*

Los componentes del comité que injustificadamente no comparezcan a su servicio o incumplan sus obligaciones, o bien no tramiten las quejas o denuncias recibidas haciéndolas llegar al órgano sancionador, serán propuestos para su sustitución

CAPÍTULO IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**Artículo 15º. De los días de Mercadillo**

Los días del Mercadillo serán los sábados y domingos. El horario de instalación, apertura al público y desmonte de las instalaciones será el siguiente:

- Acceso al recinto e instalación de puestos: de 8 a 9 horas.
- Horario de apertura al público: de 9 a 15 horas.
- Cese de la actividad y desmonte de puestos: de 15 a 16 horas.

Excepcionalmente, podrán ser alterados los días y horas derivado de la concurrencia de circunstancias excepcionales o coincidencia con actividades festivas o de promoción que hagan aconsejable dicha modificación.

Artículo 16º. De la hoja de cultivo/producto y el cuaderno de campo

La hoja de cultivo/producto es un documento de interés general del Mercadillo y está en disposición de todos los titulares de puestos, cumpliendo dos funciones:

1. *Informar de los productos cultivados o producidos y que serán presentados a la venta.*
2. *Facilitar el control de cantidades y variedades.*

La periodicidad del documento denominado hoja de cultivo será semanal.

Los agricultores/ganaderos participantes en el Mercadillo del Agricultor tendrán que llevar un cuaderno de campo actualizado cuya Responsabilidad corresponde al Agricultor/ productor. Este cuaderno servirá para garantizar la calidad de los productos que se venden en el Mercadillo.

Artículo 17º. De la báscula de repeso

El Mercadillo dispondrá de una báscula de repeso debidamente señalizada, para que los compradores puedan efectuar comprobaciones de peso de los productos adquiridos, cuando lo estimen necesario.

Artículo 18º. De los precios de los productos

Todos los productos a la venta, tendrán que estar marcados de forma clara y legible con su precio, bien por kilo o por pieza según la naturaleza del producto.

Para todos los productos en venta del Mercadillo, se establecerá un precio único máximo, considerando como orientativos los de Mercatenerife del día anterior a la apertura del Mercadillo. Los precios de los productos se establecerán por medio de un miembro designado por la Junta Directiva y en la que participará un miembro del Comité de Supervisión. Los vendedores podrán expresar su opinión sobre los precios para que se tomen en cuenta por los encargados de establecerlos, siempre que se haga, al menos una hora antes de la apertura al público. Estos precios se colocarán en un tablón informativo, ubicado en un lugar visible dentro del Mercadillo.

Artículo 19º. De las hojas de reclamaciones

Bajo la custodia del Comité de Supervisión o en los puestos del mercadillo, existirán hojas de reclamaciones para que los visitantes puedan expresar detalladamente todas las que se motiven. En el tablón de anuncios y en otros lugares donde se estime necesario, se colocarán carteles que indiquen la existencia de las mismas y la disponibilidad al público.

Dichas hojas debidamente cumplimentadas, surtirá a todos los efectos como denuncia antes el órgano sancionador.

CAPÍTULO V. OBLIGACIONES DE LOS VENEDORES

Artículo 20º. De las tasas del Mercadillo

Las tasas del Mercadillo se ajustarán a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con puestos. La tasa correspondiente se abonará, mediante autoliquidación, en el plazo de quince días a partir de la adjudicación de la autorización o licencia y constituirá el título habilitante para su ejercicio.

Artículo 21º. Obligaciones de los vendedores en los puestos de venta

Los vendedores:

- *Serán los encargados de mantener las máximas garantías de higiene y conservación de los puestos e instalaciones utilizadas, así como contar con el oportuno registro sanitario, registro embotellador, etc., en aquellos productos en los que sea exigido por la legislación vigente.*
- *Expondrán debidamente ordenados y en recipientes que reúnan las necesarias condiciones de presentación, acordadas previamente, todos los artículos de venta.*
- *Es obligación de cada agricultor y/o ganadero y/o artesano cumplir con las Obligaciones estatales, autonómicas y municipales que sean necesarias.*
- *Ejercerán la venta ininterrumpidamente, durante las horas de venta señaladas, con la debida perfección y esmero.*
- *Observarán la máxima pulcritud en su aseo personal.*
- *Los vendedores y manipuladores de materias alimenticias estarán en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos y lo renovarán con la periodicidad que exija la autoridad sanitaria. Así mismo, los artesanos tendrán que estar en posesión del carnet de artesanos.*
- *Pondrán a la vista del público todos los artículos que expendan, quedando rigurosamente prohibido apartar, guardar, seleccionar u ocultar total o parcialmente los mismos.*
- *Los Ganaderos deben contar con el Registro de Explotaciones ganaderas. (REGA).*
- *Asegurarán la dotación de cada puesto con recipientes necesarios para almacenamiento de basura en el horario de venta.*
- *Corresponderá a cada vendedor la limpieza de su puesto y de las zonas comunes.*
- *Pagarán las tasas o cuotas que les corresponda.*
- *Abonarán el importe de los daños o perjuicios que el propio titular, familiares o representante causen en las instalaciones del Mercadillo.*
- *Facilitarán los datos que le solicite la Junta Directiva del Mercadillo.*
- *No colocarán bultos en los pasillos.*
- *Observarán modales correctos en las relaciones entre vendedores y con el público.*
- *Evitarán los enfrentamientos o discusiones públicas, postergándolos a una reunión o encuentro posterior al cierre del Mercadillo.*
- *Utilizarán instrumentos de pesa ajustados a los modelos autorizados, pudiendo verificarse por la entidad responsable la exactitud de los mismos.*
- *Recibirán los productos destinados a los puestos de venta fuera de los horarios de funcionamiento del Mercadillo.*
- *Cumplirán las demás obligaciones que resulten del presente Reglamento.*

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO: INFRACCIONES, SANCIONES, PROCEDIMIENTO Y PRESCRIPCIÓN.

Artículo 22º. Normas generales

En el ejercicio de la potestad disciplinaria y de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora del ejercicio de la venta ambulante el procedimiento disciplinario se ajustará, en cuanto a la graduación de las sanciones, al riesgo de daño a la salud o seguridad exigible, así como la naturaleza o entidad del perjuicio efectivamente causado, el beneficio derivado de la actividad infractora y la existencia de intencionalidad o reiteración.

El órgano competente para la imposición de las sanciones, sin perjuicio de la competencia sancionadora de los órganos del Gobierno de Canarias, será el Alcalde Presidente, previa instrucción del correspondiente expediente de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 23º. Infracciones

1.- *Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:*

- a) *Alterar el orden o contravenir las normas de convivencia ciudadana.*
- b) *Incumplir el horario autorizado.*
- c) *Ocupar más espacio del concedido y colocar mercancía fuera del mismo o en los pasillos o espacios entre puestos de venta.*
- d) *No exhibir la autorización de venta en lugar visible y durante el ejercicio de la actividad.*
- e) *Utilización de aparatos de megafonía o altavoces, sin la debida autorización.*
- f) *Estacionar los vehículos de los titulares de autorización, durante la celebración del mercado, en lugares no destinados a ello.*
- g) *No proceder a la limpieza del puesto, una vez finalizada la jornada.*
- h) *Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de este Reglamento y que no esté tipificada como infracción grave o muy grave.*

2.- *Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:*

- a) *La reiteración o reincidencia en infracciones leves.
Se entenderán por tal, la comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año*
- b) *El ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria sin la autorización municipal preceptiva.*
- c) *La venta de artículos distintos a los expresamente autorizados.*
- d) *La instalación del puesto en lugar distinto del autorizado.*
- e) *Abandonar en el puesto o sus inmediaciones, tras la retirada del mismo, residuos, embalajes u otros elementos, o, en general no dejarlo en perfectas condiciones de limpieza.*
- f) *El desarrollo de la actividad por persona distinta del/la titular o personas que pueden hacer uso de la autorización municipal de conformidad con el artículo 13.*
- g) *La cesión o arrendamiento de puesto no autorizado.*
- h) *La falta de pago de la cuota de las tasas correspondientes durante dos meses consecutivos.*
- i) *La no asistencia al mercadillo sin causa justificada ni comunicación escrita en los términos establecidos en este Reglamento.*
- j) *La negativa o resistencia a suministrar datos o a facilitar la obtención de información requerida por las autoridades y sus agentes en orden al ejercicio de las funciones de vigilancia de lo establecido en este Reglamento, así como el suministro de información inexacta, incompleta o falsa, cuando la negativa o resistencia sea reiterada o venga acompañada de coacciones, amenazas o cualquier otra forma de presión hacia las autoridades o sus agentes.*
- k) *Ocasionar daños en el pavimento o a cualquiera de las instalaciones o mobiliario urbano dentro del recinto.*
- l) *El incumplimiento de cualquiera de las prescripciones contenidas en el presente Reglamento relativa a los precios de los productos.*

3.- *Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:*

- a) *La reiteración o reincidencia en las infracciones graves.
Se entenderán por tal, la comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.*
- b) *Las que concurran con infracciones sanitarias muy graves o supongan grave riesgo para la seguridad de las personas.*
- c) *Las que originen graves perjuicios a los/as consumidores/as.*

- d) *No disponer de las facturas o documentación que acrediten la procedencia del producto o productos objeto de venta, a nombre del titular .*

Artículo 24º. Sanciones

Faltas leves: *Las infracciones leves serán sancionadas con:*

- a) *Apercibimiento.*
- b) *Multa de cien euros a setecientos cincuenta euros.*
- c) *Suspensión del ejercicio de la actividad de venta de dos a cuatro jornadas sucesivas de mercadillo. Esta suspensión no exonera al infractor de la obligación de satisfacer las tasas municipales y demás conceptos.*

Faltas graves: *las infracciones graves serán sancionadas con:*

- a) *Multa de setecientos cincuenta y un euros a mil quinientos euros.*
- b) *Suspensión temporal de la autorización hasta la verificación de cumplimiento de documentación, pago o trámite necesario y que, en ningún caso, será por tiempo inferior a un mes. Esta suspensión no exonera al infractor de la obligación de satisfacer las tasas municipales y demás conceptos.*

Faltas muy graves: *las infracciones muy graves serán sancionadas con:*

- a) *Multa del mil quinientos euros a tres mil euros.*
- b) *Suspensión temporal de la autorización de uno a tres meses.*
- c) *En caso de reincidencia o cuando los hechos sancionados supongan un riesgo para la seguridad de las personas, tengan una importante repercusión social o se aprecie en ellas un comportamiento especulativo por parte del infractor, serán sancionadas con la revocación definitiva de la autorización. En este caso, su titular no podrá obtener autorización alguna para el ejercicio de venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Los Realejos en el plazo de dos años.*

Será compatible con la sanción el decomiso de los productos de objeto de venta, así como el decomiso de la mercancía falsificada, fraudulenta o no identificad que pudiera entrañar riesgo para el consumidor.

CAPÍTULO VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COMPRADORES

Artículo 25º. Del derecho de los compradores

Todo comprador puede denunciar ante la Junta del Mercadillo cuantas anomalías haya podido observar en la prestación del servicio.

El comprador estará en todo momento amparado por lo preceptuado en el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.

Los compradores tendrán derecho a ser tratados con respeto y deferencia por los vendedores y personal adscrito al servicio del Mercadillo.

Artículo 26º. De las obligaciones de los compradores

Los compradores no podrán arrojar al suelo ninguna clase de desperdicios, envoltorios, residuos, etc., los cuales deberán ser vertidos en los recipientes o papeleras dispuestos para tal fin.

Como medida de higiene no se permitirá a los compradores tocar o manosear las mercancías.

No se permitirá la aglomeración de público en los pasillos del Mercadillo, como tampoco la formación de tertulias o grupos que puedan impedir o dificultar de modo grave la normal circulación de los compradores.

Los compradores deberán tratar con respeto y deferencia a los vendedores y al personal adscrito al servicio del Mercadillo.

CAPÍTULO IX. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Artículo 27º.

Contra las instrucciones y órdenes acordadas por el Comité de Supervisión , podrá reclamarse ante la Junta Directiva en un plazo de 15 días.

Contra los acuerdos dictados por la Junta Directiva del Mercadillo en el marco de las competencias podrá establecerse recurso ante el Ayuntamiento de Los Realejos, en el mismo plazo.

Contra los acuerdos dictados por los órganos municipales sólo podrán interponerse los recursos administrativos.

Para la imposición de cualquier sanción deberá constar la presente infracción en la hoja semanal que el Comité de Supervisión tiene a tal fin que deberá ser firmada por los miembros del Comité de Supervisión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL UNICA

El Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos podrá fomentar el Asociacionismo entre el colectivo de usuarios que desarrollen alguna actividad dentro del Mercadillo Agrícola Ecológico de Los Realejos. Si se crea una Asociación, ésta podrá participar en el cumplimiento de sus fines asociativos en la gestión del mismo pero sin menoscabar y en todo caso con sujeción a las normas de organización, funcionamiento y régimen jurídico regulado en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento regulador del Mercadillo del Agricultor de Los Realejos, que consta de 27 artículos, disposición adicional única y otra final, entrará en vigor y será de aplicación una vez se haya publicado íntegramente su texto en el BOP, haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles establecido en el artículo 65.2 de la LBRL y se mantendrá vigente en tanto no se produzca su modificación o derogación expresa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicios Generales (Personal)

ANUNCIO

2473

114032

Por el presente se hace público que por Resolución de la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo nº 2023/8, de fecha 20 de marzo de 2023, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, una plaza de ingeniero/a industrial y una plaza de delineante del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, reservadas a personal funcionario, de conformidad con 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyo tenor es el siguiente:

“1º.- Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de **UNA PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL Y UNA PLAZA DE DELINEANTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**, reservadas a personal funcionario, que a continuación se transcriben:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION CON FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE, UNA PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL Y UNA PLAZA DE DELINEANTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

PRIMERA.- Objeto de las bases.

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de **concurso-oposición**, de las plazas vacantes que a continuación se indican:

- **UNA** plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Ingeniero/a Industrial del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los/las Realejos, de conformidad con 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.
- **UNA** plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar Grupo C, Subgrupo C1, Delineante del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los/las Realejos, de conformidad con 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.

Dichas plazas están dotadas con el sueldo correspondiente a los subgrupos, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020 y 2022, publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 43, de 8 de abril de 2020, y en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 75, de 22 de junio de 2022, respectivamente.

El sistema de selección será el de concurso-oposición por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los/las principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

La convocatoria se efectúa al tratarse de plazas contenidas en la oferta ya emitida para dichos ejercicios 2020 y 2022 y, por tanto, con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la legislación presupuestaria vigente.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón edictal de la Corporación, extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- Condiciones y requisitos de los/las aspirantes:

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los/las siguientes requisitos:

I.- 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 cónyuge de los/las españoles, de los/las nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados 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.
5. Los/las aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad.-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Capacidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de las plazas convocadas.

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

Todos estos requisitos estarán referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcional.

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

II.- Requisitos específicos:

- Ingeniero/a Industrial:

Titulación.- Estar en posesión del título universitario de Ingeniero/a Industrial, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero Industrial, o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la Base Tercera.

- Delineante

Titulación.- Estar en posesión del Título de Formación Profesional de Segundo Grado, Rama Delineación, el de Técnico Especialista en Delineación o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la Base Tercera.

III.- Requisitos específicos para personas con discapacidad.

Los/las aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Todos los/las requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

Todos los/las requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso oposición y gozar de los mismos durante el desarrollo del mismo.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes:

FORMA.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido, que se facilitará gratuitamente en la Oficina de Información y Registro del Organismo autónomo, acompañándose al mismo los siguientes documentos:

- a) Acreditación del abono de la tasa por participación en las pruebas selectivas.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se haya abonado los derechos de examen

Los/las aspirantes que por estar afectados de una discapacidad o diversidad funcional, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los derechos de examen serán aquéllos que resulten para el Epígrafe correspondiente de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

Estarán exentas del pago de la tasa en los procesos selectivos, quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

a) En situación legal de desempleo en los términos del artículo 267 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre, o percibiendo rentas que no superan el salario mínimo interprofesional. Para la acreditación de encontrarse en situación legal de desempleo deberá acompañarse a la solicitud de participación:

- Certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas, o

- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en caso de no tener la obligación de presentarla, certificación expedida por la autoridad administrativa competente relativa al nivel de renta.

b) Miembros de familias numerosas. Para ello deberá aportarse el título oficial que acredite la condición de familia numerosa expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.

En ningún caso se procederá a la devolución de tasas por derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a, no participe en el procedimiento selectivo por causas ajenas a esta Administración.

PLAZO DE PRESENTACION.- El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Previamente, las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y extracto en el Boletín Oficial de Canarias. Asimismo, una vez se publique el extracto se publicará anuncio en el tablón edictal.

LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán, junto con la documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos y de la acreditación de haber satisfecho los derechos de examen en el Punto de Información y Atención Ciudadana (PIAC) de este Ayuntamiento o en los Registros Auxiliares de Icod el Alto y San Agustín,

También podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

DERECHOS DE EXAMEN.- Los/las derechos de examen serán aquéllos/las que resulten de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección del personal del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos (en función de cada uno de los

Subgrupos correspondientes a las plazas convocada). No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora.

3.- Documentación

A las instancias - **ANEXO I** - deberán acompañarse inexcusablemente la documentación siguiente al objeto de disponer de la documentación comprensiva del cumplimiento de los requisitos exigidos con carácter previo a los futuros nombramientos y, al objeto de dotarlo de la máxima agilidad:

a. Fotocopia de la titulación exigida, así, como en su caso, de la correspondiente habilitación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

b. Documento acreditativo de haber ingresado los/las derechos de examen de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor que podrá hacerse efectiva siguiendo las instrucciones de los **Anexo II** de las presentes bases. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud o, en su caso, documentación acreditativa de las exenciones indicadas.

El importe de la tasa se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, 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.

Importe de la tasa para Ingeniero/a Industrial: 23,00 euros.

Importe de la Tasa de Delineante: 15,00 euros.

c. Las personas con diversidad funcional deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1.- Fotocopia de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas.

2.- 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 candidato/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 las plazas convocadas.

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/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

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. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

La presentación de las instancias por los/las aspirantes supondrá la aceptación de las bases reguladoras de este proceso selectivo, así como sus anexos, que constituyen la normativa de la misma.

CUARTA.- Admisión de aspirantes:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los/las aspirantes excluidos, así como los/las omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón edictal y página web del Organismo autónomo.

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, la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/las/as aspirantes con discapacidad.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón edictal para mayor difusión.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/las aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los/las interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

QUINTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los/las órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/las funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los/las miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los/las aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos/las.

El nombramiento y composición de los/las miembros del Tribunal se efectuará en el mismo acto en el que quede constituida la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, publicándose en el tablón edictal y en la página web municipal para su general conocimiento.

Composición: Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un Funcionario/a de Carrera de este Organismo Autónomo o de la entidad matriz Ayuntamiento de Los Realejos, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

- Secretario/a: El de la Corporación o Técnico/a de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.

- Vocales:

- Tres funcionarios del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de otras Administraciones Públicas, designados por el Presidente perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

- Un vocal designado por el Director General con competencia en materia de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los/las titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos/las.

Los/las miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría, y en caso de empate, dirimirá con su voto el Presidente.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los/las asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos Asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en 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 la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la página web municipal y en el Tablón edictal electrónico para general conocimiento.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los/las miembros de los/las Tribunales, así como en su caso, los/las asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos/as alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a la selección de Ingeniero Industrial como **Primera** categoría y del Delineante, como **Tercera** categoría.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los/las que los/las sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y toma de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho.

Los/las órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados/as al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los/las 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 renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de

selección relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los/las propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

De acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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, 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, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 114 de 13 de mayo de 2022, el orden de actuación de los/las aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2018, se iniciará por aquellos/las cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos/las cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente.

Si dicha Resolución fuese modificada, se atenderá a la letra que resulte en el nuevo sorteo.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los/las aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los/las aspirantes que los/las hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los/las opositores, si los hubiera.

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán anunciados en el Tablón edictal y en la página Web del Ayuntamiento y de su Organismo Autónomo (<https://losrealejos.es/ayuntamiento/servicios-y-empleo-publico/>), al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos. Una vez comenzadas las pruebas de acceso, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y de su Organismo autónomo y en la indicada página Web municipal.

Asimismo, se podrá con carácter informativo remitir comunicaciones por sms certificado, relativas a las fechas de comienzo de las pruebas, su modificación u otras incidencias que se produzcan, que deban comunicarse de forma inmediata a los aspirantes.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.2. Llamamientos y orden de actuación:

Los/las opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los/las sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los/las casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los/las aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden en que habrán de actuar los/las interesados en aquellos/las ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos/las cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la citada letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos/las cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

6.3. Identificación de los/las opositores:

El Tribunal identificará a los/las opositores al comienzo de cada prueba y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjeros.

6.4. Incidencias:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá aprobar, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los/las aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones

Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente para resolver el proceso selectivo.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará Acta por el Secretario/a del mismo, donde se hará constar las calificaciones de los/las ejercicios de los/las aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los/las opositores, si los/las hubiera.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección y calificación: El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición Libre (de conformidad con el artículo 73.5 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, la fase de concurso será posterior a la de oposición).

1º FASE DE OPOSICIÓN:

Según el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, ésta deberá estar constituida con un contenido mínimo: prueba teórica (Art. 8) y prueba de naturaleza práctica (Art. 9)

- Técnico de administración especial: Ingeniero industrial.

Los ejercicios, su naturaleza y el orden de su celebración son los que se exponen a continuación:

Primer ejercicio de naturaleza práctica: Consistirá en la resolución durante un plazo máximo de tres horas, de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y elaborados el mismo día de la celebración de la prueba, relacionados con la Parte específica del temario Anexo a la presente convocatoria y relativo a las funciones propias del puesto de trabajo es objeto de la convocatoria.

A continuación de la celebración del ejercicio, se procederá a su lectura pudiendo el Tribunal pedir al aspirante, durante un tiempo no superior a 15 minutos, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de las soluciones propuestas.

Se valorará especialmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicada y recursos aplicados.

Segundo ejercicio, de naturaleza teórica: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas extraídos por sorteo realizado inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, correspondientes uno de ellos a los que componen la parte general y el otro extraído al azar (uno de la parte especial I y otro de la parte especial II) de los que se encuentran incluidos en la parte especial, ambas del Temario Anexo IV a la convocatoria

En este ejercicio se valorará, además del contenido, la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación general del aspirante y su capacidad de síntesis.

Durante la lectura de este ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los temas expuestos y solicitar explicaciones complementarias, por un periodo máximo de diez minutos

- **Delineante**

Primer ejercicio, de naturaleza práctica.- Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elegido al azar de entre dos propuestos por el tribunal, relativo a tareas directamente relacionadas con la función a desempeñar y con el Temario anexo a la convocatoria, durante un tiempo máximo de dos horas.

Se facilitará por el Tribunal los instrumentos de medición que, en su caso, sean necesarios.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales

Segundo ejercicio, de naturaleza teórica.- Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 90 minutos, un tema de la parte general de los que se acompañan como anexo a estas bases, elegidos al azar inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba no está permitido hacer uso de textos legales.

Los temas desarrollados serán leídos por cada aspirante ante el Tribunal una vez finalizada la prueba.

En la valoración de dicho ejercicio se tendrá en cuenta la corrección en cuanto al contenido del temario expuesto, sistemática, redacción, ortografía y capacidad de síntesis.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Tercer ejercicio, de naturaleza teórica.- Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas, dos temas de la parte especial que se acompañan como anexo a estas bases, elegidos al azar inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba no está permitido hacer uso de textos legales.

Los temas desarrollados serán leídos por cada aspirante ante el Tribunal una vez finalizada la prueba.

En la valoración de dicho ejercicio se tendrá en cuenta la corrección en cuanto al contenido del temario expuesto, sistemática, redacción, ortografía y capacidad de síntesis.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Todos los ejercicios de la fase de oposición se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar los mismos obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Finalizada la oposición y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

2º FASE DE CONCURSO:

1.- Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en el Tablón edictal del Organismo autónomo y en la página web municipal www.losrealejos.es, se abrirá el plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente a la publicación, para que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación (en el Punto de Información y Atención Ciudadana del Edificio central o en los Registros auxiliares de Icod el Alto y San Agustín; o a través de cualesquiera medios de los contenidos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), de la documentación acreditativa de los méritos, que deberá realizarse en fotocopias compulsadas o en fotocopias acompañadas de originales para su compulsas.

La presentación de los documentos que pretendan hacerse valer como mérito vendrá acompañada de un documento de autobaremación conforme modelo que se contiene como **Anexo III** a estas Bases.

2.- La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/las/as candidatos/as que hayan superado dicha fase. No se valorarán los/las méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorará la experiencia profesional de los/las aspirantes, y su formación académica en aquellas materias que tengan que ver estrechamente con las funciones de los/las puestos a cubrir. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

4.- Respecto a aquellos documentos que obren en poder de esta Administración con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esa circunstancia indicando la convocatoria en la que se presentó especificando la plaza y fecha de la convocatoria y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

En ella se valorarán los siguientes méritos:

1.- Experiencia profesional: Los servicios efectivos prestados en puestos similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera y hasta un máximo de 3,50 puntos en el total del apartado:

- En el Ayuntamiento de Los Realejos o en su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo: 1,00 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50.

- En otras Administraciones Públicas: 0,75 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50.

- En Empresas Públicas: 0,65 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50 puntos.

- En empresas privadas: Se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,50.

2.- Formación: Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación. No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

A) Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

B) De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.

C) De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.

D) De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.

El máximo de puntos por este apartado será de 3,00 puntos.

Calificación Final del Concurso–Oposición: La nota de cada ejercicio superado será acumulativa y se sumará con la del concurso para obtener la nota final. Caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De no ser posible deshacer el mismo, se dilucidará por la mejor puntuación obtenida en el concurso.

Caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos y, en segundo lugar, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos prestados en la Entidad convocante sin atender al máximo establecido en dicho apartado sino a la puntuación real alcanzada.

Caso de que, aún así, fuera imposible deshacer el empate se convocará a los/las aspirantes incursos en desempate a una entrevista de carácter curricular que se desarrollará entre el Tribunal calificador durante un período máximo de 30 minutos y que versará sobre los méritos aportados en la fase del concurso. Dicha entrevista tendrá una puntuación máxima de 1,00 puntos

OCTAVA.- Relación de aprobados/as

Finalizada la práctica de la totalidad de la valoración, el Tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados/as, que coincidirá con aquellos/las que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los/las aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente del Organismo autónomo para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los/las aspirantes propuestos aportarán ante el Organismo autónomo, dentro del plazo de **20 DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as en el Tablón edictal del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los/las aprobados/as propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Presidente del Organismo autónomo a propuesta del Tribunal declarará el concurso-oposición desierto.

NOVENA.- Nombramiento como funcionario/a de carrera y toma de posesión.

Los/las aspirantes propuestos serán nombrados funcionario/a de carrera por el Sr. Presidente del Organismo Autónomo, a propuesta del Tribunal de Selección, de conformidad con el orden de puntuaciones obtenidas.

Los/las aspirantes nombrados funcionario/a de carrera deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación de su nombramiento.

Decaerá de su derecho quien no tomara posesión en dicho plazo.

El nombramiento de los/las funcionarios de carrera deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

DÉCIMA.- Legislación aplicable en caso de incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se 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 aprueban las reglas 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, 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, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 30 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

UNDÉCIMA.- Sometimiento al régimen de incompatibilidades.

Los/las/as aspirantes que sean nombrados funcionarios de carrera, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los/las casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los/las párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del 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/las Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los/las efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación y revocación de la convocatoria:

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados recurso de reposición ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los/las artículos/las 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos,

los/las/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.”

En los/las demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los/las acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los/las arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DEL ORGANISMO
AUTÓNOMO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS
REALEJOS****1.- DATOS PERSONALES:**

| | |
|---|---------------------|
| DNI/NIE/Pasaporte | Nombre |
| Primer apellido | Segundo apellido |
| Domicilio | Código Postal |
| Municipio | Provincia |
| Nacionalidad | Fecha de nacimiento |
| Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x): | |
| <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI | |
| Teléfono móvil | Correo electrónico |

2.- PLAZA A LA QUE SE OPTA (marcar con una x):

- Ingeniero/a Industrial de Administración Especial.
- Delineante.

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con x):

- Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de los derechos de examen, en su caso.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, en su caso.

4.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones

exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

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

5.- AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Los Realejos, 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. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Los Realejos, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En Los Realejos, a de de

ANEXO II

Pago de la Tasa procesos selectivos – Grupo A1 (23,00 euros). Técnico de Administración General

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)



CaixaBank

IDENTIFICAR PAGO DATOS DEL PAGO CONFIRMACIÓN

Cómo continuar...

Identifique el código de barras en el aviso de pago en papel e introdúzcelo en el campo siguiente. Recuerde que si no dispone de esta información en el aviso de pago puede utilizar el buscador.

Código de identificación

Código de barras:

Continuar

Los datos facilitados en este formulario se utilizarán exclusivamente para la finalidad indicada en el formulario y en ningún momento la entidad conservará dato alguno del cliente.

- 1.- Acceder a la siguiente URL: <https://cutt.ly/wneUU4h>
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719609** (Código barras)
- 3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de

pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

- 1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



- 2.- Completar los datos requeridos: (Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)
- 3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)



<https://cutt.ly/wneUU4h>

- 1.- Escanear el código QR
- 2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719609**
- 3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**
- 4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
- 5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y dirección de correo electrónico para el envío del justificante de pago en formato PDF

Pago de la Tasa procesos selectivos – Grupo C1 (15,00 euros)

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)

1.- Acceder a la siguiente URL: <https://cutt.ly/wneUU4h>

2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719622** (Código barras)

3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**

4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo

5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de

pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



2.- Completar los datos requeridos: (Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)

3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)



<https://cutt.ly/wneUU4h>

1.- Escanear el código QR

2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719622**

3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**

4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo

5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y dirección de correo electrónico para el envío del justificante de pago en formato PDF

ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---------------------------|----------------------|
| Apellidos y Nombre | DNI/Pasaporte |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|-------------------------|
| |

1.- Experiencia profesional: Los servicios efectivos prestados en puestos similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera y hasta un máximo de 3,50 puntos en el total del apartado:

- En el Ayuntamiento de Los Realejos o en su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo: 1,00 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50.
- En otras Administraciones Públicas: 0,75 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50.
- En Empresas Públicas: 0,65 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50 puntos.
- En empresas privadas: Se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,50.

| | A cumplimentar por el aspirante | A cumplimentar por el Tribunal | |
|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de Los Realejos | | | |
| En otras Administraciones Públicas | | | |
| En Empresas Públicas | | | |
| En empresas privadas | | | |
| Total valoración | | | |

2.- Formación: Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación. No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

- A) Menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- B) De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.
- C) De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.
- D) De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.

El máximo de puntos por este apartado será de 3,00 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

| Nº Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | A cumplimentar por el Tribunal | | |
|---------|---------------------------------|--------------------------|----------|----------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº horas | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de valoración | no (Si procede) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|
| 29 | | | | | | |
| 30 | | | | | | |
| 31 | | | | | | |
| 32 | | | | | | |
| 33 | | | | | | |
| 34 | | | | | | |
| 35 | | | | | | |
| 36 | | | | | | |
| 37 | | | | | | |
| 38 | | | | | | |
| 39 | | | | | | |
| 40 | | | | | | |
| 41 | | | | | | |
| 42 | | | | | | |
| 43 | | | | | | |
| 44 | | | | | | |
| 45 | | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 46 | | | | | | |
| 47 | | | | | | |
| 48 | | | | | | |
| 49 | | | | | | |
| 50 | | | | | | |
| Total valoración | | | | | | |

| | Servicios prestados | Formación | Puntuación Total aspirante | Puntuación Total Tribunal |
|-------------------------|---------------------|-----------|----------------------------|---------------------------|
| Puntuación Total | | | | |

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En _____ a ___ de _____ de 202

El/La Solicitante

Fdo.: _____

ANEXO IV TEMARIOS

Temario. Ingeniero Industrial

PARTE GENERAL

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Procedimiento de reforma.

Tema 2. – La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estructura y competencias. Los/las Estatutos de Autonomía: Caracteres y contenido.

Tema 3.- Las instituciones de la Comunidad Autónoma Canaria. El Gobierno y el Parlamento. Los/las Cabildos Insulares.

Tema 4. – El municipio en el Régimen Local. Organización y competencias Locales. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 5.- El Alcalde: atribuciones. El Pleno: atribuciones.

Tema 6.- Régimen de sesiones y Acuerdos de los/las Órganos Colegiados Locales.

Tema 7. – Contratos del Sector Público. Características generales de la contratación pública. Partes del contrato y prohibiciones de contratar. Clases de contratos. Preparación y formalización de los/las contratos.

Tema 8.- Sistemas para la racionalización técnica de la contratación pública. Efectos, cumplimiento y extinción de los/las contratos administrativos. Revisión de precios. La contratación electrónica. Novedades de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público.

Tema 9. – Los/las empleados públicos locales: Concepto y clases. Situaciones administrativas.

Tema 10.- Derechos y deberes de los/las empleados públicos locales. Régimen disciplinario.

Tema 11.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los/las actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Procedimientos de ejecución de los/las actos administrativos.

Tema 12.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: fases. Presentación de escritos y solicitudes. Cómputo de plazos.

Tema 13.- Revisión de los/las actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los/las recursos administrativos, planteamiento, efectos y clases.

Tema 14.- El recurso contencioso-administrativo, objeto y fases

Tema 15.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de las autoridades y empleados públicos.

- **PARTE ESPECIAL**

Parte especial I

Tema 1.- El planeamiento urbanístico. Clases de Planes.

Tema 2.- Plan General de Ordenación Urbana de Los Realejos: Principales consideraciones de su normativa urbanística actual y modificaciones previstas en el Plan General aprobado provisionalmente.

Tema 3.- Régimen urbanístico del Suelo. Clasificación del Suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación. La protección del patrimonio histórico-artístico. El catálogo. Niveles de protección.

Tema 4.- Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Comunicaciones previas y declaraciones responsables.

Tema 5.- Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias.

Tema 6.- Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, de la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la legalidad urbanística de Canarias. Ordenanza Municipal de Urbanización de Los Realejos. Ordenanza de eficiencia energética y utilización de energías renovables en los edificios y sus instalaciones en el término municipal de Los Realejos

Tema 7.- Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Sistemática y contenido

Tema 8.- El Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa en Canarias: sistemática y contenido

Tema 9.- Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Ordenanza municipal general para la aplicación de la Ley 17/2009 de 23 de noviembre sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Tema 10.- Red de distribución de agua potable: construcción, componentes, gestión, cruces, paralelismos y protecciones entre redes de abastecimiento y otros servicios.

Tema 11.- Sistemas de evacuación de aguas urbanas: red de alcantarillado y sistema de drenaje urbano. Construcción, componentes, gestión, cruces, paralelismos y protecciones entre redes de saneamiento y evacuación y otros servicios. Sistemas urbanos de drenaje sostenible.

Tema 12.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la edificación.

Tema 13.- Ley de residuos y suelos/las contaminados: legislación estatal y autonómica. Residuos peligrosos y no peligrosos.

Tema 14.- El Plan Integral de Residuos de Canarias

Tema 15.- Gestión de los residuos de construcción y demolición. Gestión de vehículos/las al final de su vida útil y de neumáticos fuera de uso. Regulación sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Residuos inertes adecuados.

Tema 16.-Instrucción técnica complementaria 8 del Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería. Espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos..

Tema 17.- Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas y no discriminación para la utilización del medio urbano: normativa estatal y autonómica

Tema 18.- Conceptos y unidades de medida del ruido. Nivel de sonoridad. Nivel de presión acústica. Espectro de frecuencias. Curvas de ponderación. Nivel de presión acústica equivalente. Análisis estadístico del ruido. Fuentes emisores.

Tema 19.- El transporte, vehículos/las automóviles. La industria. La construcción de edificios y obras públicas.

Tema 20.- El sector de la automoción: fabricación de vehículos/las, equipos y componentes. Actividades que comprende. Principales «inputs» y descripción general del proceso productivo. Dimensión, distribución regional y mercados. Diagnóstico competitivo. Actuaciones públicas. Evolución, situación actual y tendencias. Vehículo con Energías Alternativas (VEA).

Tema 21.- Actividades urbanas. Otras fuentes de ruido

Tema 22.- La propagación del ruido. Factores que inciden en la propagación. Sistemas de amortización sonora: Amortiguación de la componente reflejada. Aislamiento acústico. Apantallamiento. Silenciadores.

Tema 23.- Ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones de Los/las Realejos.

Tema 24.- Instalaciones de extinción contra incendios: extintores portátiles. Clasificación. Características. Eficacia. Adecuación a cada tipo de fuego. Elementos de identificación e información. Situación. Mantenimiento.

Tema 25.- Instalaciones de bocas de incendio equipadas. Tipos. Componentes. Exigencias y requisitos. Seguridad en caso de incendio en establecimientos industriales: Normativa específica.

Tema 26.- Regulación del sector eléctrico (I). Antecedentes de la liberalización del sector eléctrico. La Ley 54/1997 del sector eléctrico. La Ley 24/2013: principios generales, competencias administrativas, principio de sostenibilidad económica y financiera del sistema, actividades reguladas y liberalizadas, ingresos y costes, régimen sancionador. El papel de la Comisión Nacional de los/las Mercados y la Competencia (CNMC).

Tema 27.- Regulación del sector eléctrico (II). El mercado de producción («pool», contratación a plazo y bilaterales). Principales desarrollos/las reglamentarios: actividades de transporte y distribución, producción a partir de fuentes de energía renovables y cogeneración, producción con tecnologías convencionales, producción en los/las sistemas eléctricos no peninsulares, mecanismos de capacidad, interrumpibilidad, comercialización y calidad de suministro. Autoconsumo. Perspectivas normativas

Tema 28.- Política energética. Principios de política energética. La planificación energética: antecedentes. Planificación indicativa y vinculante. Planificación energética estatal: competencias, normativa reguladora, procedimiento de elaboración y aprobación, revisión y seguimiento.

Tema 29.- Criterios de desarrollo de las redes de transporte de electricidad y gas. Previsión de la evolución de: la cobertura de la demanda, del «mix» de generación eléctrica y del sistema gasista.

Tema 30.- Centros de Transformación Eléctrica. Normativa reguladora. Finalidad y clasificación. Ubicación y emplazamiento. Condiciones de los/las locales. Medidas de seguridad.

Tema 31. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (I): objeto y campo de aplicación. Redes de distribución. Tipos de suministro. Instalaciones interiores o receptoras.

Tema 32. Reglamento electrotécnico de Baja Tensión (II) Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales. Normativa vigente.

Tema 33.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (III): prescripciones particulares para instalaciones eléctricas de los/las locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales y con fines especiales: piscinas

Tema 34.- Las energías renovables: energías de generación eléctrica, de aprovechamiento térmico y biocarburantes para el transporte.

Tema 35.- Mantenimiento de las instalaciones generales de los/las edificios. Calefacción. Climatización. Electricidad. Instalaciones contra incendios. Aparatos elevadores. Tipos de mantenimientos. Libros de mantenimiento.

Tema 36. Política de telecomunicaciones y digital (I). Telecomunicaciones: política y legislación españolas en el contexto comunitario. La Ley 9/2014, de telecomunicaciones: explotación de redes, obligaciones de servicio público y derechos y obligaciones de carácter público en la explotación de redes y prestación de servicios de comunicaciones electrónicas.

Tema 37. Política de telecomunicaciones y digital (II). Evaluación de conformidad de equipos y aparatos, dominio público radioeléctrico y la administración de las telecomunicaciones. El papel de la Comisión Nacional de los/las Mercados y la Competencia (CNMC)

Tema 38. Política de telecomunicaciones y digital (III). La Ley 34/2002, de servicios de la sociedad de la información y del comercio electrónico (LSSI): prestación de servicios de la sociedad de la información. Comunicaciones comerciales y contratación por vía electrónica.

Tema 39.- Tecnología de telecomunicaciones. Sistemas, equipos y tecnologías para redes fijas. Sistemas, equipos y tecnologías para redes móviles. Sistemas, equipos y tecnologías para redes locales inalámbricas.

Tema 40.- Real Decreto 1890/2008 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias EA-01 y EA-07. Ley 31/1988 sobre protección de la calidad astronómica de los Observatorios del Instituto de astrofísica de Canarias.

Tema 41. Sistemas de localización por satélite. TV digital. Otras tecnologías y sistemas. Evolución, situación actual y tendencias.

Tema 42.- El sector de las telecomunicaciones y audiovisual. Infraestructuras, operadores y proveedores de servicios de telecomunicaciones (mayoristas y minoristas): comunicaciones fijas,

comunicaciones móviles, servicios de acceso a internet y servicios audiovisuales. Evolución, situación actual y tendencias.

Tema 43.- Salud Laboral: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. R.D. 39/1997 de 17 de enero, Reglamento de los/las Servicios de Prevención.

Tema 44.- Los/las servicios públicos locales. Municipalización de servicios locales. La actividad económica de los/las entes locales municipales. Modo de gestión de los/las servicios públicos locales.

Tema 45.- La Empresa Pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los/las Realejos. Objeto social. Órganos de la sociedad y sus competencias. Disolución y liquidación.

Tema 46.- La Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los/las Realejos. Objeto social. Órganos de la sociedad y competencias. Disolución y liquidación.

Tema 47.- La Seguridad Ciudadana y la Protección Civil. Competencias Municipales en la legislación sectorial estatal. Los/las Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Los/las servicios de extinción de incendios.

Tema 48.- Las competencias sanitarias de las entidades locales en la legislación sectorial estatal. Los/las Centros de Salud de titularidad de las entidades locales. Cementerios y servicios funerarios. Policía Sanitaria mortuoria.

Tema 49.- Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en el comercio. La defensa de los/las consumidores y usuarios. Ordenanza municipal de venta ambulante y no sedentaria en el término municipal de Los Realejos.

Parte especial II

Tema 50.- El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. La Ley de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 51.- Régimen jurídico del gasto público local. Clasificación de los/las gastos. Fases en la ejecución del gasto.

Tema 52.- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Los/las Realejos. Ejercicio 2023.

Tema 53.- Los/las contratos del sector público: delimitación. Los/las principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 54.- Las partes en los/las contratos del sector público. El órgano de contratación. el empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 55.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 56.- Ejecución y modificación de los/las contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los/las contratos administrativos. La cesión de los/las contratos y la subcontratación.

Tema 57.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la Administración.

Tema 58.- El contrato de concesión de obra pública; principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 59.- El contrato de suministros; régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 60.- El contrato de servicios; régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 61.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Los/las bienes de dominio público. Los bienes comunales. Bienes patrimoniales. Adquisición.

Tema 62.- Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Utilización y enajenación de los/las bienes.

Tema 63.- Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Peculiaridades de su régimen jurídico. Libertades políticas y sindicales en la Función Pública local.

Tema 64.- Derechos y deberes de los/las funcionarios locales. Régimen de incompatibilidades. La responsabilidad administrativa de los/las funcionarios locales.

Tema 65.- Régimen disciplinario de los/las funcionarios propios de las Corporaciones locales. Tipos de infracciones y sanciones. Procedimiento disciplinario.

Tema 66.- Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales. Los delitos contra la ordenación del territorio y el medio ambiente

Tema 67.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El criterio de afectación, concepto y clases de afectación. Objeto y extensión de la demanialidad. Utilización del dominio público.

Tema 68. La expropiación forzosa. Justificación. Sujetos. Procedimiento Expropiatorio. Las expropiaciones urbanísticas

Tema 69.- Políticas de la UE (I). La Agenda Estratégica de la UE para 2019-2024: prioridades, objetivos, directrices e iniciativas emblemáticas. El Semestre Europeo. Los/las Programas de Estabilidad y de Convergencia. Los/las Programas Nacionales de Reformas (PNR). La Agenda 2030 de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible.

Tema 70. Políticas de la UE (II). La política industrial y de competitividad: evolución, objetivos, prioridades y líneas de actuación. La Estrategia Industrial Europea. El Mercado Único Europeo. La política de emprendimiento y PYME: la Ley de la Pequeña Empresa (SBA) y programas de apoyo. La política de industria de defensa. La política de espacio: estrategia, programas y dimensión industrial.

Tema 71. Políticas de la UE (III). La política energética y de lucha contra el cambio climático: evolución, principios, objetivos e instrumentos. El Mercado Interior de la Energía: paquetes. Iniciativas regionales. Seguridad de suministro. Acción por el clima: iniciativas de reducción de gases de efecto invernadero. La Unión de la Energía.

Tema 72. Políticas de la UE (IV). La política medioambiental: el Octavo Programa General de Acción de la Unión en materia de Medio Ambiente para 2021-2030 (VIII PMA); el Plan de Acción de la UE para la Economía Circular. La política de investigación, ciencia e innovación: el Espacio Europeo de Investigación-EEI (ERA); el programa Horizonte Europa; grandes iniciativas; el Centro Común de Investigación (JRC); la Unión por la Innovación. La política de economía y sociedad digitales: la Estrategia Digital Europea y el Mercado Único Digital.

Tema 73.- Reglamento Orgánico Ayuntamiento de Los Realejos.

Tema 74.- Políticas de Igualdad de Género. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. Ley Orgánica 1/2004 de 29 de Diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 75.- Los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo

Anexo

Temario. Delineante

Parte General.

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los/las derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los/las extranjeros en España.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los/las Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad. La elaboración de las leyes. Las Leyes orgánicas. Las leyes ordinarias. Decreto legislativo y el Decreto-Ley.

Tema 3. El Gobierno de España. Composición y funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los/las ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 4. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Supremo: composición y funciones. El Consejo General del Poder Judicial. El tribunal Constitucional.

Tema 5. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma Canaria. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los/las Cabildos: composición y funciones.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 8.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 11. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los/las vecinos.

Tema 12. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

Tema 13. Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 14. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de los/las empleados públicos. El personal laboral al servicio de la Administración: fijo, indefinido y temporal

Tema 15. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. La Ley de Estabilidad Presupuestaria

Parte específica

Tema 1.- La Ley 38/199, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).

Tema 2.- Código Técnico de la Edificación (CTE), objeto y contenido básico.

Tema 3.- Normativa sobre accesibilidad en la Comunidad Autónoma de Canarias. Niveles de accesibilidad. Disposiciones generales. Accesibilidad en espacios y edificaciones de uso público y en elementos comunes. La accesibilidad en los/las proyectos de promoción pública.

Tema 4.- Proyectos de obras de edificación. Clases y contenido.

Tema 5.- Proyectos de urbanización. Finalidad y contenido.

Tema 6.- Materiales de construcción. Materiales utilizados en edificación y obra civil. Tipos y características.

Tema 7.- Cimentaciones. Generalidades y tipos.

Tema 8.- La estructura en los/las edificios. Concepto y tipos.

Tema 9.- Muros: Resistentes, de cerramiento y particiones. Conceptos, tipos y características.

Tema 10.- Cubiertas. Tipos y características.

Tema 11.- Carpintería y cerrajería. Materiales, perfiles y escuadrías.

Tema 12.- Instalaciones en los/las edificios. Tipos de instalaciones, materiales y normativa de aplicación.

Tema 13.- Viales urbanos y espacios libres. Tipos, elementos y materiales utilizados en su urbanización.

Tema 14.- Estudios y planes de seguridad y salud. Aspectos generales y contenido.

Tema 15.- La escala. Su uso en proyectos de edificación y urbanización, en cartografía y en los/las instrumentos de planeamiento.

Tema 16.- El croquis. Métodos, tipos, medidas y acotamiento.

Tema 17.- La toma de datos para el levantamiento de edificios, terrenos y actualización de cartografía urbana

Tema 18.- El planeamiento urbanístico. Clases de planes.

Tema 19.- El Plan General de Ordenación Urbana de Los Realejos. La clasificación y calificación del suelo.

Tema 20.- El Plan General de Ordenación Urbana de Los Realejos La protección del patrimonio histórico-artístico. El catálogo. Niveles de protección.

Tema 21. La Reparcelación. Concepto y finalidad. Reglas para la adjudicación de parcelas.

Tema 22.- Los/las contratos de la Administración en el ámbito local. Clasificación de los/las contratos. Sus elementos. La selección del contratista.

Tema 23.- Políticas de Igualdad de Género. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. Ley Orgánica 1/2004 de 29 de Diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género

Tema 24.- El Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos

Tema 25.- Los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo

2º.- Remitir el preceptivo anuncio al Boletín oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web municipal, con posterioridad al Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y extracto al Boletín Oficial del Estado.

3º.- Remitir la presente Resolución a la Dirección General de la Función Pública de la Administración Autonómica para su conocimiento y efectos. “

Lo que se hace para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a nueve de mayo de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO****2474****114522**

Expediente nº: 2022000557.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo para la cobertura de la plaza de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 4852023, de fecha de 28 de abril de 2023, se ha resuelto aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del mismo y cuyo detalle es que consta a continuación:

| ASPIRANTES ADMITIDOS | | |
|---------------------------------|---------------|-----------|
| Nombre | Apellidos | DNI |
| Juan David | Martín Ravelo | ***1721** |
| | | |
| ASPIRANTES EXCLUÍDOS | | |
| Nombre | Apellidos | DNI |
| No figuran aspirantes excluidos | | |

Siguiendo lo dispuesto en la base sexta, apartado segundo, durante el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes que hayan presentado solicitud de participación y que no figuren en ninguna de ambas listas, podrán presentar reclamaciones o solicitudes de subsanación 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.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tegueste.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En la Villa de Tegueste, a once de mayo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN,
EXTINCIÓN DE INCENDIOS
Y SALVAMENTO DE LA ISLA
DE TENERIFE****ANUNCIO****2475****114976**

ANUNCIO del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife relativo al emplazamiento de los interesados en recurso contencioso-administrativo, PROCEDIMIENTO ABREVIADO NÚMERO 270/2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con lo establecido en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dándose las circunstancias contempladas en dichos preceptos, se pone en conocimiento de los interesados en el expediente cuyos datos se relacionan a continuación, que ha sido interpuesto recurso contencioso-administrativo, para que les sirva de notificación y emplazamiento a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Autos: Procedimiento abreviado número 270/2022 (NIG: 3803845320220001073).

Demandante: Dº. Jonathan González Luis.

Órgano judicial: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número TRES, sito en calle Alcalde José Emilio García Gómez, nº 5, Edificio Barlovento, Santa Cruz de Tenerife.

Objeto: Resolución de esta Gerencia de fecha 30 de noviembre de 2021, por la que se resuelven los recursos de alzada presentados contra el Acuerdo del Tribunal Calificador de 8 de octubre de 2021, por el que se otorgan las calificaciones finales del procedimiento selectivo convocado para la cobertura por funcionarios de carrera de diez (10) plazas de Bombero Especialista Conductor, Grupo C, Subgrupo C1, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición, y confección de una lista de reserva, cuyas bases fueron publicadas en el Bolín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 27, de 4 de marzo de 2019 y en el Boletín Oficial del Estado nº 65, de 16 de marzo de 2019.

Santa Cruz de Tenerife, a once de mayo de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, P.A. del Gerente, Rubén David Fernández González, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFEFranqueo
concertado
23/1