



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Miércoles, 8 de diciembre de 2021

Número 147

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR

- 187698 Expediente de recuperación posesoria de oficio del dominio público marítimo-terrestre y restitución de la servidumbre de tránsito ocupado por una construcción situada en la zona de Playa El Callao, T.M. de Güímar (Santa Cruz de Tenerife) .. 17270
- 187778 Expediente de recuperación posesoria de oficio del dominio público marítimo-terrestre indebidamente ocupado por parte de una construcción situada en la zona de Playa Méndez, T.M. de Guía de Isora (Santa Cruz de Tenerife) 17273

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 183421 Modificación del Proyecto de Reparcelación de la U.A. LS 7, Ficha LS-6, Área Rascacielos, Ámbito La Salle 17274

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 188116 Bases específicas del proceso selectivo para la funcionarización de una plaza de Administrativo/a de Admón. General.... 17275
- 188122 Bases específicas del proceso selectivo para la funcionarización de una plaza de Subalterno (Notificador) de Admón. General 17285
- 188125 Bases específicas del proceso selectivo para la funcionarización de tres plazas de Técnico Medio de Informática de Admón. Especial 17293
- 188127 Bases específicas del proceso selectivo para la funcionarización de una plaza de Técnico Medio Medioambiental de Admón. General 17303
- 188543 Delegación de funciones y atribuciones propias de la Alcaldía en la Primer Teniente de Alcaldía Raquel García García... 17312

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 189261 Bases y Anexos que han de regir el otorgamiento de premios Compra en Güímar: Comercio cercano 2021-22 17312
- 189263 Bases reguladoras del concurso del Cartel de las Burras de Güímar 2022 17314

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 189022 Aprobación de la Estructura de Costes del Contrato de Concesión del Servicio Público de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de este municipio..... 17315

AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA

- 189247 Aprobación del expediente de generación de créditos por ingresos número 8/2021 17315

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

- 189245 Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario laboral y eventual, para el ejercicio 2022 17316

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

TARIFAS
Inserción: 0,81 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 60,10 euros
más gastos de franqueo

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR

Servicio Provincial de Costas

ANUNCIO

6261**187698**

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE RECUPERACIÓN POSESORIA DE OFICIO DEL DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO TERRESTRE Y RESTITUCIÓN DE LA SERVIDUMBRE DE TRÁNSITO OCUPADO POR UNA CONSTRUCCIÓN SITUADA EN LA ZONA DE PLAYA EL CALLAO, TÉRMINO MUNICIPAL DE GÜÍMAR (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación individual, se procede a notificar la Resolución del expediente de recuperación posesoria y restitución de la servidumbre del tránsito instruido contra MARGARITA MEDINA TORRES, heredera de don Cirilo Rodríguez Torres, por la ocupación indebida en Dominio Público Marítimo Terrestre y la Servidumbre de Tránsito de una construcción situada en la zona de Playa Méndez, del Término Municipal de Guía de Isora de conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los siguientes términos:

Examinado por este Servicio Provincial el expediente instruido de oficio contra don Cirilo Medina Torres, para la recuperación posesoria del dominio público marítimo, por una construcción de su propiedad, con una superficie de 75 m² del Dominio Público Marítimo Terrestre y 64 m² sobre la Servidumbre de Tránsito, identificada, bajo el número 1, entre los mojones M-234 y M-235 del deslinde aprobado por Orden Ministerial de 4 de abril de 2006, en la zona de Playa El Callao del término municipal de Güímar:

RESULTANDO que en dicha zona se han efectuado dos deslindes, el vigente aprobado por Orden Ministerial de 4 de abril de 2006 y el anterior aprobado por Orden Ministerial de 28 de marzo de 1969, ambos coincidentes entre los mojones donde se sitúa su construcción.

RESULTANDO que con fecha 7 de octubre de 2021 se notificó el acuerdo de iniciación del procedimiento de recuperación de fecha 3 de septiembre de 2021, concediéndole un plazo de OCHO (8) DÍAS para que alegara cuanto estimara necesario a su defensa.

RESULTANDO que con fecha 20 de octubre del 2021 presenta escrito de alegaciones en este Servicio Provincial de Costas con registro de entrada número 259110 en el que sucintamente manifiesta: Inicio del expediente contra una persona fallecida; La resolución no identifica de manera clara la ubicación de la construcción; No se considera suficientemente acreditado el motivo de la invasión del dominio público marítimo terrestre o la servidumbre de tránsito; Manifiesta indefensión por no señalar los recursos que procedan; Por todo lo expuesto, solicitan que se admitan las alegaciones formuladas, dándole al procedimiento la tramitación que corresponda conforme a Derecho. Adjunta copias de: Escrito de Inicio de Recuperación Posesoria; Certificado de defunción de don Cirilo Medina Torres; Escritura de Aceptación y Adjudicación de Herencia.

CONSIDERANDO que las alegaciones fueron presentadas en tiempo y plazo, este Servicio Provincial de Costas procede a realizar las siguientes puntualizaciones legales:

PRIMERO. En la zona se han efectuado dos deslindes, un primer deslinde aprobado por Orden Ministerial de 28 de marzo de 1969 y el deslinde vigente aprobado por Orden Ministerial de fecha 4 de abril de 2006. En el supuesto que se tratase de una construcción anterior a la actual Ley de Costas, estaba vigente la Ley 28/1969, de 26 de abril, la cual, por disposición de su artículo 4.5 no permitía edificar dentro de los 20 metros de la servidumbre o salvamento, donde se ubica su construcción según el deslinde de 1969, sin obtener las autorizaciones pertinentes, correspondiendo al Ministerio de Obras Públicas según el artículo 10.5 de esta Ley, autorizar las obras para la protección contra el mar de las heredades o edificios particulares, documento que no ha sido aportado. En relación a la copia simple presentada de escritura de Aceptación y Adjudicación de Herencia de fecha 16 de julio de 2018, sobre la cual no se adjunta su inscripción en el registro de la propiedad, de la descripción llevada a cabo en el documento se desprende que el trozo de terreno fue debidamente inscrito en fecha 13 de mayo

de 1971, sin hacer mención alguna a la construcción existente en dicho terreno.

SEGUNDO. Este Servicio Provincial de Costas no ha tenido conocimiento del fallecimiento de don Cirilo Medina Torres, constando aún como el titular de la construcción objeto de la presente. Tal y como se desarrolla en el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, al Iniciar el Expediente de Recuperación Posesoria de oficio del Dominio Público Marítimo Terrestre, se dispone de un plazo de OCHO (8) DÍAS para presentar todas las pruebas que se consideren oportunas, siendo, en este caso, la aportación de la copia de la Escritura de Adjudicación de Herencia acreditación suficiente de persona interesada en el procedimiento, pudiendo continuar el trámite conforme a lo previsto en la normativa vigente. A la vista de la citada documentación, señalar que el hecho de ser propietario, en virtud del citado documento, en nada se opone a la recuperación posesoria ejecutada por la Administración, por cuanto acreditado que los terrenos ocupados son de dominio público marítimo-terrestre, las detenciones privadas, por prolongadas que sean en el tiempo, carecen de todo valor obstativo frente a tal dominio público aunque aparezcan amparadas por asientos del Registro de la propiedad, tal y como se establece en el artículo 8 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.

TERCERO. En relación a la necesidad de justificación de invasión del Dominio Público Marítimo Terrestre y la Servidumbre de Tránsito, hay que destacar que existe un Deslinde aprobado por Orden Ministerial de fecha 4 de abril de 2006, que tiene plena firmeza y fuerza ejecutiva. Dicho deslinde incluye el terreno en cuestión como demanial y puesto que ya no es posible, después de promulgada la Constitución, la propiedad privada dentro de dicha zona, como ha quedado dicho, procede la recuperación posesoria y la restitución de la servidumbre de tránsito, que, como se ve, sólo se supedita al deslinde. El artículo 132.2 de la Constitución Española determina el carácter de bienes de dominio público estatal, en todo caso, de la zona marítima terrestre, las playas y el mar territorial y proclama la inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad de tales bienes.

CUARTA. En referencia a la identificación de la vivienda, queda suficientemente acreditada, puesto que, se especifica la numeración y los mojones en los que se ubica el terreno en la Orden Ministerial de fecha 4 de abril de 2006, así como la localización de la zona

haciendo referencia a la misma en el asunto del acuerdo de Incoación del Expediente de Recuperación Posesoria. Por otra parte, los metros cuadrados son el resultante del procedimiento de investigación de los bienes de dominio público marítimo-terrestre, regulado en el artículo 15 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

QUINTA. Por último, cabe recordar que no se puede alegar indefensión en cuanto que el interesado ha podido alegar y probar en el expediente todo aquello que ha considerado oportuno ya que nos encontramos ante un acuerdo de Incoación de un Procedimiento de Recuperación Posesoria, regulados en los artículos 10 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y 16 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, en el cual se informa de las actuaciones que proceden por parte del interesado en defensa de sus derechos, en el plazo legalmente establecido, antes de dictar la resolución que proceda.

CONSIDERANDO que el deslinde vigente aprobado por Orden Ministerial de fecha 04 de abril de 2006, se justifica porque el deslinde anterior no incluía todos los bienes definido como de dominio público marítimo terrestre en la Ley de Costas vigente, que la zona donde se ubica la construcción tiene características de zona marítimo terrestre y que, además, la zona es la desembocadura de un barranco, afectado por obras de la carretera que se hicieron posteriormente.

CONSIDERANDO que tal servidumbre es imprescriptible, y que la protección del dominio público marítimo-terrestre comprende la defensa de su integridad y de los fines de uso general a que se está destinado y así los terrenos colindantes al mismo están sujetos a las limitaciones y servidumbres que se determinan en los términos de la citada Ley de Costas, tal y como dispone en sus artículos 20 y 21.

CONSIDERANDO que la Disposición Transitoria Segundo, apartado 6º, del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, establece que las obras quedarán sujetas a lo establecido en la disposición transitoria cuarta, apartado 1, de la ley 22/1988, de 28 de julio, y decimotercera de este reglamento.

CONSIDERANDO que la Disposición Transitoria Decimotercera, apartado 1 de dicho Reglamento

dispone que las obras e instalaciones construidas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 22/1988, de 28 de julio, sin la autorización o concesión exigible con arreglo a la legislación de costas entonces vigente, serán demolidas cuando no proceda su legalización por razones de interés público (Disposición Transitoria Cuarta, apartado 1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio)

CONSIDERANDO que no se puede apreciar motivo alguno de “interés público” en una edificación privada de tales características.

CONSIDERANDO que los bienes de dominio público terrestre son inalienables, imprescriptibles, e inembargables, como determinan los artículos 132 de la Constitución Española, 7 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y 10 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas. Sobre el Dominio Público Marítimo Terrestre no se admiten más derechos que los de uso y aprovechamiento adquiridos de acuerdo con la ley, careciendo de todo valor obstativo frente al dominio público las detenciones privadas, por prolongadas que sean en el tiempo y aunque aparezcan amparadas por asientos del Registro de la Propiedad (artículo 8 Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y 11 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de Costas)

CONSIDERANDO que los artículos 2 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y 2 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de Costas determinan que la actuación administrativa sobre el dominio público marítimo terrestre perseguirá entre sus fines determinar el dominio público marítimo terrestre y asegurar su integridad y adecuada conservación, adoptando, en su caso, las medidas de protección y restauración necesarias.

CONSIDERANDO que los artículos 10.2 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y 14 y siguientes del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre por el que aprueba el Reglamento General de Costas atribuyen a la Administración General del Estado la potestad de recuperación posesoria de los bienes del dominio público marítimo terrestre, conforme el procedimiento previsto en dichos artículos.

CONSIDERANDO que el artículo 9.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, no permite la existencia de terrenos de propiedad distinta a la

demanial del estado en ninguna de las pertenencias del dominio público marítimo terrestre.

CONSIDERANDO que Los artículos 110 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y 220 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de Costas establecen la competencia de la Administración General del Estado para otorgar concesiones para la ocupación y aprovechamiento del dominio público marítimo terrestre.

CONSIDERANDO que los hechos imputados constituyen una ocupación del dominio público marítimo terrestre, que requiere previa concesión o autorización de conformidad con los artículos 51 y 64 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y 131 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

CONSIDERANDO que en la instrucción del expediente se han cumplido los trámites reglamentarios y se ha determinado la inexistencia de título bastante que legitime la ocupación.

Vistos, la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, modificada por la Ley 2/2013, de 29 de mayo, el Reglamento General de Costas, aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones que resultan de aplicación.

En base a lo anterior,

ACUERDO

PRIMERO. Recuperar de oficio la posesión del dominio público marítimo terrestre ocupado de forma indebida y sin título bastante por una construcción en la zona denominada Playa EL CALLAO, T.M. de Güímar, Tenerife, ocupada por MARGARITA MEDINA TORRES.

SEGUNDO. Ordenar el levantamiento de la ocupación referida, dando a los ocupantes un plazo de QUINCE (15) DÍAS para iniciar los trabajos, con la advertencia de que de no hacerlo así se podrá proceder por este Servicio Provincial a la ejecución forzosa y subsidiaria, a costa del infractor conforme a lo dispuesto en los artículos 107 y 108 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y 215 y siguientes del Real Decreto 876/2014,

de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, y en los artículos 97 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los gastos ocasionados se parará cuenta para su abono, y si no lo hiciera, se podrá exigir su cobro por la vía de apremio.

TERCERO. En su caso, proceder por este Servicio Provincial de Costas a la ejecución forzosa y subsidiaria de la resolución de restitución, mediante la demolición y retirada de sus restos, con reposición del terreno a su estado primitivo.

CUARTO. En su caso, requerir al interesado para que manifieste su consentimiento para la entrada en el domicilio, y advertirle que si no comunica su disponibilidad a este Servicio Provincial, se entenderá que se opone a esta actuación y se solicitará la oportuna autorización judicial, en cuyo caso, se cargarán de su cuenta los gastos que se originen por la demolición, retirada de los restos y reposición del terreno a su estado primitivo. En cualquier caso, los bienes que se encuentren en el lugar serán considerados a todos los efectos como abandonados.

Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y el Mar, en el plazo de UN (1) MES, a contar desde el día siguiente al de notificación, o en su caso, publicación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL JEFE DEL SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS, Jorge Miguel Ortega Rodríguez.

Servicio Provincial de Costas

6262

187778

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN DE INCOACIÓN DE EXPEDIENTE DE RECUPERACIÓN POSESORIA DE OFICIO DEL DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO-TERRESTRE INDEBIDAMENTE OCUPADO POR PARTE DE UNA CONSTRUCCIÓN SITUADA EN LA ZONA DE PLAYA MÉNDEZ, TÉRMINO MUNICIPAL DE GUÍA DE ISORA (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación individual, se procede a notificar la incoación de expediente de recuperación posesoria instruido contra HEREDEROS DE HORTENSIA HERNÁNDEZ LORENZO por la ocupación indebida en Dominio Público Marítimo Terrestre de una construcción situada en la zona de Playa Méndez, del Término Municipal de Guía de Isora de conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los siguientes términos:

Este Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife, ha advertido la ocupación no autorizada de una superficie aproximada de 82,03 m² del Dominio Público Marítimo Terrestre por un inmueble de su propiedad. Se encuentra identificada, según los datos catastrales, bajo el número 16, entre los mojones aproximados M-140 y M-144 del deslinde aprobado por Orden Ministerial con fecha 14 de enero del 2002 situada en el término municipal de Guía de Isora.

CONSIDERANDO que la disposición transitoria tercera, apartado 6, del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, establece:

“Las obras e instalaciones ilegales quedarán sujetas a lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta. 1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, y Decimotercera de este reglamento. Se considerarán, en todo caso, ilegales las construidas con infracción de lo previsto en la Disposición Transitoria Segunda del Reglamento de Costas, aprobado por Real Decreto 1088/1980, de 23 de mayo.”

CONSIDERANDO que la Disposición Transitoria Decimotercera, apartado 1, de dicho Reglamento dispone que:

“Las obras e instalaciones construidas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 22/1988, de 28 de julio, sin la autorización o concesión exigible con arreglo a la legislación de costas entonces vigente, serán demolidas cuando no proceda su legalización por razones de interés público (Disposición Transitoria Cuarta. 1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio”.

CONSIDERANDO que debe ser acreditado el “interés público” de una construcción de tales

características, que en cualquier caso no puede ser destinado a uso residencial.

CONSIDERANDO que el dominio público es imprescriptible, según los artículos 132.1 de la Constitución y 7 de la Ley 22/1988, de 28 de Julio, de Costas, y que la Administración del Estado puede recuperar de oficio la posesión indebidamente perdida de los bienes de dominio público.

CONSIDERANDO que el artículo 9.1 de la Ley de Costas citada no permite la existencia de terrenos de propiedad distinta de la demanial del Estado en ninguna de las pertenencias del dominio público marítimo terrestre.

CONSIDERANDO que el artículo 10.2 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, establece que: “Asimismo tendrá la facultad de recuperación posesoria de oficio y en cualquier tiempo sobre dichos bienes - de dominio público- según el procedimiento que se establezca reglamentariamente”; y que el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, regula dicho procedimiento en su artículo 16.

EN SU VIRTUD, ESTE SERVICIO ACUERDA:

1) Iniciar expediente para la recuperación de oficio del dominio público ocupado por Ud., comunicándoles que disponen de un plazo de OCHO (8) DÍAS para personarse en el expediente, formular escrito de alegaciones y presentar las pruebas que, en su caso, estimen convenientes para su defensa, de conformidad con lo prevenido en el mencionado artículo 16.3 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

2) Advertirle que, transcurrido el plazo, si no hubiesen presentado alegaciones, o si habiendo comparecido, fueren desestimadas, se adoptarán las medidas necesarias para la recuperación posesoria del dominio público ocupado, mediante ejecución subsidiaria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107.4 y 108 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en los artículos 217 y 218 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

EL JEFE DEL SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS, Jorge Miguel Ortega Rodríguez.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

SANTA CRUZ DE TENERIFE

**Organismo Autónomo
Gerencia Municipal de Urbanismo**

Servicio de Planeamiento y Gestión

ANUNCIO

6263

183421

Por la presente y de acuerdo con el artículo 25 del TR 7/2015 de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, se hace público que la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha de 31 de mayo de 2021, adoptó el entre otros, el siguiente acuerdo:

24. MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN LS 7, FICHA LS-6, ÁREA RASCACIELOS, ÁMBITO LA SALLE, A EFECTOS DE APROBACIÓN DEFINITIVA.

Cuya parte dispositiva literalmente DICE:

A la vista de los antecedentes fácticos y de la fundamentación jurídica expuesta, el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo adoptó el siguiente acuerdo

1. Dejar sin efecto el acuerdo que respecto a este Expediente se adoptó el 21 de octubre de 2019 por el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y solicitar a la Junta de Gobierno Local que deje sin efecto lo acordado respecto a ese Expediente el 4 de noviembre de 2019.

2. Estimar la solicitud presentada por D. V. S.C., de modo que habrán de realizarse las modificaciones que a continuación se relacionan en el “Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación UA-LS 7 del Ámbito La Salle Ficha LS-6”, que fue inscrito en el Registro de la Propiedad número 1 de Santa Cruz de Tenerife.

- En la Finca de resultado número 5, identificada como Finca Registral número 15.177 del Registro de la Propiedad número 3, atribuir el porcentaje del 4,34%, a D^a D. C. R., y D. L. S. P.

• Solicitar la baja de la Finca registral número 51.562, Inscripción 1ª, Folio 201, Tomo 1.060, del libro 173, del Registro de la Propiedad número 3, (antes número 1) de Santa Cruz de Tenerife.

3. Aprobar con carácter definitivo la “Modificación del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación LS 7, Ficha LS-6.” Área Rascacielos, Ámbito La Salle”, incorporando las rectificaciones a que se ha hecho referencia.

4. Dar traslado del presente Expediente a la Junta de Gobierno Local a fin de que apruebe con carácter definitivo la “Modificación del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación LS 7, Ficha LS-6 Área Rascacielos, ámbito La Salle”, en los términos expuestos.

5. Notificar el presente acuerdo a los propietarios de fincas y aprovechamientos, así como titulares de cargas y gravámenes en el Expediente de Reparcelación que según la documentación obrante en el Expediente reparcelatorio, resultan ser R. B (...) S.A., C.(...) S.L., S,(...) S.A., I.F.R., H. M. M., y herederos de M.L.

6. Una vez que se adopten los acuerdos antes citados, facultar al Sr. Consejero Director para que de curso a los trámites que correspondan para efectuar las modificaciones anteriormente expuestas.

La Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con la propuesta del transcrito acuerdo del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA DELEGADA POR SUSTITUCIÓN, Luisa E. del Toro Villavicencio.

ARONA

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

ANUNCIO

6264

188116

Primero. En ejecución del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el

trece de octubre de dos mil veintiuno, se hace pública la convocatoria del proceso selectivo para la funcionarización de 1 plaza de administrativo de administración general, en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, aprobado por el pleno de la corporación en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, que se regirá por las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN EL PLAN OPERATIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases Específicas regulan el proceso selectivo de funcionarización de una plaza de administrativo/a, escala de administración general, subescala administrativa, que figuran en la plantilla del Ayuntamiento de Arona, como personal laboral fijo, en ejecución de lo dispuesto en el Plan Operativo para la funcionarización del citado personal, y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización del personal laboral fijo, aprobadas por Resolución número 2020/3340 del Alcalde-Presidente con fecha 6 de julio de 2020, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 98 de fecha 14 de agosto de 2020, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA

La plaza convocada corresponde al Grupo C, subgrupo C1, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como ANEXO II, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales.

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Copia auténtica o fotocopia acompañada de original para su compulsión del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia auténtica del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público, deberán presentar una copia auténtica del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Copia auténtica o fotocopia, acompañada de original para su compulsión, del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 4 de las Bases Generales.

d) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los cursos de formación realizados, en los términos señalados en el punto 7 de las presentes Bases, a los efectos de su valoración.

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se establecen en treinta y uno euros (31,00 euros) y su importe se hará efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento de Arona o en las oficinas de atención ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo, también, mediante giro postal o transferencia.

Cuando se efectúe mediante transferencia, se depositará en la cuenta número ES9021001522170200103737, haciendo constar como concepto de ingreso el de “procedimiento selectivo funcionarización de una plaza de administrativo/a de Administración general, además del nombre y apellidos del aspirante y número del Documento Nacional de Identidad. Todo ello conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos número 4 del Ayuntamiento de Arona (Boletín Oficial de la Provincia, número 124, de 17 de septiembre de 2012).

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

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

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por 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 hayan abonado dichos derechos.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quién delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 15 puntos.

a) Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos)

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para pasar al segundo ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas, con 3 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa que figura en el ANEXO I,

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos.

La puntuación del ejercicio tendrá un peso del 40% de la calificación final.

Segundo ejercicio: De naturaleza práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico, a elegir entre 2, propuestos por el tribunal, durante media hora, del ANEXO I y de las funciones inherentes a la plaza convocada.

Este ejercicio se califica entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

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

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

Los ejercicios se calificarán sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio de naturaleza práctica los criterios de corrección del mismo. Para su valoración se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, 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.

b) Fase de concurso: (puntuación máxima 5 puntos)

Experiencia Profesional: (máximo 3,00 puntos)

Los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Arona como personal laboral fijo, en la plaza de administrativo, se valorarán a razón de 0,020 puntos por mes de servicio.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, incluidas las siguientes situaciones administrativas: permisos y licencias, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de

violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, maternidad, paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se computarán como servicios efectivos los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

Pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral (excepto la que dio acceso a la plaza ocupada): (máximo 1 punto)

Se calificará con 0,50 puntos, por cada ejercicio superado.

Formación: (máximo 1 punto)

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria,

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a) Cursos con certificado de asistencia:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,20 puntos
- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,05 puntos.

b) Cursos con certificado de aprovechamiento o valoración de conocimientos:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,25 puntos
- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,10 puntos.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como ANEXO III, y se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas, contenido,

fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de la experiencia profesional y de las pruebas superadas para obtener la condición de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Arona, se realizará de oficio previa solicitud del Secretario del Tribunal Calificador mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación, en la que se contenga mención expresa sobre los servicios prestados, la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo/Subgrupo, Escala/Subescala o clasificación equivalente en la que figura encuadrada la plaza de personal laboral fijo ocupada, el tiempo exacto del desempeño de las funciones correspondientes, así como la referencia a la fecha de la convocatoria del proceso selectivo y pruebas superadas para adquirir la condición de personal laboral fijo.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

ANEXO I

Tema 1. Estructura y principios generales del título preliminar de la Constitución Española 1978. la Administración Local en la Constitución (Constitución Española de 1978).

Tema 2. La organización de los municipios de régimen común: El término municipal, la población, especial referencia al empadronamiento (Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).

Tema 3. La organización de los municipios de régimen común: El Alcalde: elección y atribuciones, el pleno municipal: Atribuciones. (Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).

Tema 4. Objeto de la Ley 39/2015 de 1 de octubre y ámbito subjetivo de aplicación de los interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado, identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo (Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Tema 5. La actividad de las administraciones públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas, registro y archivo de documentos, la obligación de resolver y la regulación del silencio administrativo, términos y plazos. (Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Tema 6. El acto administrativo: Concepto, requisito de los actos, eficacia de los actos, notificación y publicación. (Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Tema 7. Procedimiento Administrativo: Garantías del procedimiento, iniciación del procedimiento: Disposiciones generales, Iniciación de oficio, iniciación a solicitud del Interesado, la ordenación del procedimiento. (Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Tema 8. Procedimiento Administrativo: Instrucción del procedimiento: Disposiciones generales, prueba, informe, participación de los interesados, finalización del procedimiento: Disposiciones generales, resolución, desistimiento y renuncia, caducidad. (Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

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

Tema 10. La revisión de los actos en vía administrativa, la revisión de oficio, recursos administrativos: Principios generales; Recurso de Alzada; Recurso Potestativo de Reposición; Recurso Extraordinario de Revisión. (Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Tema 11. Concepto y clases del personal al servicio de las entidades locales, situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Tema 12. Los tributos: las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación de tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones tributarias accesorias, las obligaciones y deberes de la administración tributaria: Obligaciones y deberes, devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, devoluciones de ingresos indebidos, reembolso de los costes de las garantías. (Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria).

Tema 13. La deuda tributaria: Disposiciones generales, el pago, la prescripción, otras formas de extinción de la deuda tributaria. (Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria).

Tema 14. Actuaciones y procedimiento de recaudación: Disposiciones generales, procedimiento de apremio: Normas generales, iniciación y desarrollo del procedimiento de apremio, terminación del procedimiento de apremio. (Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria).

Tema 15. Ingresos de la gestión recaudatoria: Ingresos de la gestión recaudatoria en periodo voluntaria y periodo ejecutivo: Lugar de realización de ingresos, ingresos a través de entidades de crédito que prestan el servicio de caja: entidades, ingresos y procedimiento de entidades de crédito que prestan el servicio de caja, ingresos a través de entidades colaboradoras en la recaudación, especialidades del ingreso de deudas recaudadas por organismos autónomos. recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el reglamento general de recaudación).

Tema 16. Extinción de la deuda: Pago: Normas generales: Lugar y forma de pago, medios y momento de pago, pago mediante cheque, pago mediante tarjeta de crédito y débito, pago mediante transferencia bancaria, pago mediante domiciliación bancaria, pago mediante efectos timbrados, justificantes y certificaciones de pago, actuaciones a realizar en el supuesto de tributos incompatibles y consignación. (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación).

Tema 17. Extinción de la deuda: Aplazamientos y fraccionamientos: Aplazamientos y fraccionamientos del pago, competencia, solicitudes, inadmisión de solicitudes, garantías, adopción de medidas cautelares, dispensa de garantía, tramitación de solicitudes, resolución de solicitudes, cálculo de intereses, actuaciones en caso de falta de pago en aplazamientos y fraccionamientos. (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación).

Tema 18. Extinción de la deuda: Otras formas de extinción: Deudas compensables, compensación de oficio de deudas de entidades públicas y de otros acreedores a la Hacienda Pública, efectos de la compensación, extinción de deudas de las entidades de derecho público mediante deducciones sobre transferencias, baja provisional por insolvencia: concepto, efectos, revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables, garantías de la deuda (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación).

Tema 19. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo: Disposiciones generales: Inicio y terminación de la recaudación en periodo voluntario y recaudación en periodo ejecutivo, procedimiento de apremio: Inicio del procedimiento de apremio: Providencia y notificación, desarrollo del procedimiento de apremio: Disposiciones generales: intereses de demora del periodo ejecutivo, suspensión del procedimiento de apremio, ejecución de garantías. (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación).

Tema 20. Ley de igualdad: Objeto y ámbito de la Ley, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

ANEXO II

Ayuntamiento de Arona Plaza del Cristo de la Salud, 1. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 ó 922 76 16 00 Fax.: 922 72 55 24 Email.: portalweb@aronas.org Web.: http://www.aronas.org/	Modelo 035
Referencia expediente:	(Registro de entrada)

Solicitante		<input type="checkbox"/> Persona física	
N.I.F.	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Sexo: Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>

Domicilio a efectos de notificación: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)			
C./Plaza/Avda.	Nombre vía pública		Número
Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Edificio		Localidad	Código postal

Otros medios de contacto: Marque la siguiente casilla si desea recibir SMS informativo del estado de tramitación de esta solicitud (ver nota 2 al dorso)			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la funcionalización, acepta íntegramente dichas bases, y **Solicita**

Admisión en el proceso selectivo

Proceso selectivo: (márquese según proceda)	
1 plaza de Arquitecto de Administración Especial	1 plaza de Técnico de Juventud de Administración General
1 plaza de Psicólogo de Administración Especial	1 plaza de Trabajador Social de Administración Especial
1 plaza de Pedagogo de Administración Especial	3 plazas de Delineante de Administración Especial
1 plaza de Logopeda de Administración Especial	1 plaza de Técnico Auxiliar Informática de Administración Especial
1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local de Administración General	1 plaza de Administrativo de Administración General
4 plazas de Arquitecto Técnico de Administración Especial	1 plaza de Administrativo de Protocolo de Administración Especial
2 plazas de Ingeniero Técnico de Administración Especial	4 plazas de Animador Sociocultural de Administración Especial
1 plaza de Técnico Medioambiental de Administración General	1 plaza de Notificador de Administración General
3 plazas de Técnico Informático de Administración Especial	

Declaración responsable	
<p><u>Declaro</u> que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, <u>declaro</u> no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo <u>declaro</u> la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.</p>	
Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.aronas.org apartado Protección de Datos

DOCUMENTACIÓN APORTADA

(Señalar)

En el caso de personas físicas:

- 1. Documentos de identificación:
 - 1.1. Fotocopia compulsada del D.N.I.
 - 1.2. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Extranjero.

Si actuara mediante representante deberá aportar, además:

- 1.3. Fotocopia compulsada del D.N.I. la persona que ostente la representación.
- 1.4. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Extranjero de la persona que ostente la representación.
- 1.5. Fotocopia compulsada de documento acreditativo de la representación. (*)
- 2. Fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3. Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 4 de las Bases Generales.
- 4. Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (equivalente a 31 euros).
- 5. Anexo III acompañado de fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la formación.
- 6. Certificado/s acreditativo de experiencia profesional.

Requisitos:

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

Nota:

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal o la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1-Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 o al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

SEGUNDO. Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas

TERCERO. Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, Raquel García García.

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

ANUNCIO

6265

188122

Primero. En ejecución del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el trece de octubre de dos mil veintiuno, se hace pública la convocatoria del proceso selectivo para la funcionarización de 1 plaza de notificador de administración general, en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, aprobado por el pleno de la corporación en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, que se regirá por las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE SUBALTERNO (NOTIFICADOR), DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN EL PLAN OPERATIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases Específicas regulan el proceso selectivo de funcionarización de una plaza de subalterno (notificador/a), escala de administración general, subescala subalterna, que figuran en la plantilla del Ayuntamiento de Arona, como personal laboral fijo, en ejecución de lo dispuesto en el Plan Operativo para la funcionarización del citado personal, y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda

del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización del personal laboral fijo, aprobadas por Resolución número 2020/3340 del Alcalde-Presidente con fecha 6 de julio de 2020, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 98 de fecha 14 de agosto de 2020, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA

La plaza convocada corresponde al Grupo E/AP, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como ANEXO II, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales.

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Copia auténtica o fotocopia acompañada de original para su compulsión del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia auténtica del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una copia auténtica del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Copia auténtica o fotocopia, acompañada de original para su compulsión, del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica

o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 4 de las Bases Generales.

d) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los cursos de formación realizados, en los términos señalados en el punto 7 de las presentes Bases, a los efectos de su valoración.

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se establecen en treinta y uno euros (31,00 euros) y su importe se hará efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento de Arona o en las oficinas de atención ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo, también, mediante giro postal o transferencia.

Cuando se efectúe mediante transferencia, se depositará en la cuenta número

ES9021001522170200103737, haciendo constar como concepto de ingreso el de “procedimiento selectivo funcionarización de una plaza de subalterno (notificador) de Administración general, además del nombre y apellidos del aspirante y número del Documento Nacional de Identidad. Todo ello conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos número 4 del Ayuntamiento de Arona (Boletín Oficial de la Provincia, número 124, de 17 de septiembre de 2012)

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente

no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

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

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por 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 hayan abonado dichos derechos.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quién delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 15 puntos.

a) Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos)

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para pasar al segundo ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas, con 3 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa que figura en el ANEXO I

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos.

La puntuación del ejercicio tendrá un peso del 40% de la calificación final.

Segundo ejercicio: De naturaleza práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico, a elegir entre 2, propuestos por el tribunal, durante media hora, del ANEXO I y de las funciones inherentes a la plaza convocada.

Este ejercicio se califica entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)

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

Los ejercicios se calificarán sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio de naturaleza práctica los criterios de corrección del mismo. Para su valoración se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, 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.

b) Fase de concurso: (puntuación máxima 5 puntos)

Experiencia Profesional: (máximo 3,00 puntos)

Los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Arona como personal laboral fijo, en la plaza de notificador, se valorarán a razón de 0,020 puntos por mes de servicio.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, incluidas las siguientes situaciones administrativas: permisos y licencias, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, maternidad, paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se computarán como servicios efectivos los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

Pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral (excepto la que dio acceso a la plaza ocupada): (máximo 1 punto)

Se calificará con 0,50 puntos, por cada ejercicio superado.

Formación: (máximo 1 punto)

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria,

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a) Cursos con certificado de asistencia:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,20 puntos
- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,10 puntos.

- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,05 puntos.

b) Cursos con certificado de aprovechamiento o valoración de conocimientos:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,25 puntos
- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,10 puntos.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como ANEXO III, y se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de la experiencia profesional y de las pruebas superadas para obtener la condición de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Arona, se realizará de oficio previa solicitud del Secretario del Tribunal Calificador mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación, en la que se contenga mención expresa sobre los servicios prestados, la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo/Subgrupo, Escala/Subescala o clasificación equivalente en la que figura encuadrada la plaza de personal laboral fijo ocupada, el tiempo exacto del desempeño de las funciones correspondientes, así como la referencia a la fecha de la convocatoria del proceso selectivo y pruebas superadas para adquirir la condición de personal laboral fijo.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española 1978. Estructura y principios generales. Título Preliminar. La administración local en la Constitución.

Tema 2. El Municipio. Organización de municipios de régimen común: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno.

Tema 3. Conocimientos del Municipio de Arona. Entidades de Población que comprende el municipio de Arona. Evolución histórica y características Socio-Culturales del Municipio de Arona.

Tema 4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación, derechos y obligaciones. Principales riesgos laborales y medidas preventivas en puestos de carácter administrativo. Manipulación manual de cargas.

Tema 5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Igualdad de trato en el ámbito laboral y en el empleo público. La ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Su incidencia en la administración pública. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

ANEXO II

Ayuntamiento de Arona Plaza del Cristo de la Salud, 1. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 ó 922 76 16 00 Fax.: 922 72 55 24 Email.: portalweb@aronas.org Web.: http://www.aronas.org/			Modelo 035
Referencia expediente:	(Registro de entrada)		

Solicitante <input type="checkbox"/> Persona física			
N.I.F	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Sexo: Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>

Domicilio a efectos de notificación: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)			
C./Plaza/Avda.	Nombre vía pública		Número
Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Edificio		Localidad	Código postal

Otros medios de contacto: Marque la siguiente casilla si desea recibir SMS informativo del estado de tramitación de esta solicitud (ver nota 2 al dorso)			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la funcionarización, acepta íntegramente dichas bases, y **Solicita**

Admisión en el proceso selectivo

Proceso selectivo: (márquese según proceda)	
1 plaza de Arquitecto de Administración Especial	1 plaza de Técnico de Juventud de Administración General
1 plaza de Psicólogo de Administración Especial	1 plaza de Trabajador Social de Administración Especial
1 plaza de Pedagogo de Administración Especial	3 plazas de Delineante de Administración Especial
1 plaza de Logopeda de Administración Especial	1 plaza de Técnico Auxiliar Informática de Administración Especial
1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local de Administración General	1 plaza de Administrativo de Administración General
4 plazas de Arquitecto Técnico de Administración Especial	1 plaza de Administrativo de Protocolo de Administración Especial
2 plazas de Ingeniero Técnico de Administración Especial	4 plazas de Animador Sociocultural de Administración Especial
1 plaza de Técnico Medioambiental de Administración General	1 plaza de Notificador de Administración General
3 plazas de Técnico Informático de Administración Especial	

Declaración responsable	
<p><u>Declaro</u> que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, <u>declaro</u> no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo <u>declaro</u> la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.</p>	
Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.aronas.org apartado Protección de Datos

DOCUMENTACIÓN APORTADA (Señalar)

En el caso de personas físicas:

- 1. Documentos de identificación:
 - 1.1. Fotocopia compulsada del D.N.I.
 - 1.2. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Extranjero.

Si actuara mediante representante deberá aportar, además:

- 1.3. Fotocopia compulsada del D.N.I. la persona que ostente la representación.
- 1.4. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Extranjero de la persona que ostente la representación.
- 1.5. Fotocopia compulsada de documento acreditativo de la representación. (*)
- 2. Fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3. Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 4 de las Bases Generales.
- 4. Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (equivalente a 31 euros).
- 5. Anexo III acompañado de fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la formación.
- 6. Certificado/s acreditativo de experiencia profesional.

Requisitos:

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

Nota:

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal o la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1-Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 o al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

SEGUNDO. Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

TERCERO. Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, Raquel García García.

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

ANUNCIO

6266

188125

Primero. En ejecución del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el trece de octubre de dos mil veintiuno, se hace pública la convocatoria del proceso selectivo para la funcionarización de 3 plazas de técnico medio informático de administración especial, en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, aprobado por el pleno de la corporación en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, que se regirá por las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN EL PLAN OPERATIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases Específicas regulan el proceso selectivo de funcionarización de tres plazas de Técnico/a medio Informático, de administración especial, que figura en la plantilla del Ayuntamiento de Arona, como personal laboral fijo, en ejecución de lo dispuesto en el Plan Operativo para la funcionarización del citado personal, y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del Texto

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización del personal laboral fijo, aprobadas por Resolución número 2020/3340 del Alcalde-Presidente con fecha 6 de julio de 2020, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 98 de fecha 14 de agosto de 2020, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A2, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica/Media según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Informática, o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como ANEXO II, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales.

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Copia auténtica o fotocopia acompañada de original para su compulsión del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia auténtica del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una copia auténtica del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Copia auténtica o fotocopia, acompañada de original para su compulsión, del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 4 de las Bases Generales.

d) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los cursos de formación realizados, en los términos señalados en el punto 7 de las presentes Bases, a los efectos de su valoración.

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se establecen en treinta y uno euros (31,00 euros) y su importe se hará efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento de Arona o en las oficinas de atención ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo, también, mediante giro postal o transferencia.

Cuando se efectúe mediante transferencia, se depositará en la cuenta número

ES9021001522170200103737, haciendo constar como concepto de ingreso el de “procedimiento selectivo funcionarización de 3 plazas de Técnico/a Medio de Informática, además del nombre y apellidos del aspirante y número del Documento Nacional de Identidad. Todo ello conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos número 4 del Ayuntamiento de Arona (Boletín Oficial de la Provincia, núm. 124, de 17 de septiembre de 2012)

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

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

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por 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 hayan abonado dichos derechos.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quién delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 15 puntos.

a) Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos)

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para pasar al segundo ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de veinticinco preguntas, con 3 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa que figura en el ANEXO I PARTE GENERAL.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

La puntuación del ejercicio tendrá un peso del 40% de la calificación final.

Segundo ejercicio: De naturaleza teórico práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización por escrito de un supuesto teórico práctico, durante una hora y media, a elegir entre 3 propuestos por el Tribunal, del ANEXO I PARTE ESPECÍFICA y de las funciones inherentes a la plaza convocada.

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

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

Este ejercicio se califica entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico-práctico).

Los ejercicios se calificarán sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio de naturaleza práctica los criterios de corrección del mismo. Para su valoración se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, 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.

b) Fase de concurso: (puntuación máxima 5 puntos)

Experiencia Profesional: (máximo 3,00 puntos)

Los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Arona como personal laboral fijo, en la plaza de técnico medio en informática, se valorarán a razón de 0,020 puntos por mes de servicio.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, incluidas las siguientes situaciones administrativas: permisos y licencias, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, maternidad, paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se computarán como servicios efectivos los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

Pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral fijo (excepto el procedimiento que dio acceso a la plaza ocupada actualmente): (máximo 1 punto)

Se calificará con 0,50 puntos, por cada ejercicio superado.

Formación: (máximo 1 punto)

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a) Cursos con certificado de asistencia:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,20 puntos.
- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,05 puntos.

b) Cursos con certificado de aprovechamiento o valoración de conocimientos:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,25 puntos.
- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,10 puntos.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como ANEXO III, y se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de la experiencia profesional y de las pruebas superadas para obtener la condición de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Arona, se realizará de oficio previa solicitud del Secretario del Tribunal Calificador mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación, en la que se contenga mención expresa sobre los servicios prestados, la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo/Subgrupo, Escala/Subescala o clasificación equivalente en la que figura encuadrada la plaza de personal laboral fijo ocupada, el tiempo exacto del desempeño de las funciones correspondientes, así como la referencia a la fecha de la convocatoria del proceso selectivo y pruebas superadas para adquirir la condición de personal laboral fijo.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

ANEXO I

PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española 1978. Valor normativo. Principios Fundamentales. Estructura y Contenido. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Valor normativo. Disposiciones Generales. Competencias: disposiciones generales. Título III Organización Territorial de Canarias: Disposición General; Capítulo II de los Municipios Canarios.

Tema 3. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio. Organización de municipios de régimen común: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Acto Administrativo: El acto administrativo. Concepto. Requisitos de los actos. Eficacia de los actos. Notificación y publicación.

Tema 5. 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: Clasificación de los ingresos. Enumeración de los impuestos locales. Ordenanzas fiscales.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Igualdad de trato en el ámbito laboral y en el empleo público. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Su incidencia en la administración pública. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 1. Reglamento General de Protección de Datos (RGPD): Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Responsable del Tratamiento, Encargado del Tratamiento y Delegado de Protección de Datos.

Tema 2. Sistema operativo cliente Windows. Fundamentos, administración, instalación.

Tema 3. Sistemas operativos Linux. Fundamentos, administración, instalación.

Tema 4. Fundamentos de las bases de datos. Modelo Entidad/Relación: atributos, relaciones y cardinalidad. Clave primaria y ajena.

Tema 5. Sistemas de gestión de bases de datos: ANSI/ISO SQL. Lenguaje de recuperación de datos (SELECT). Lenguaje Manipulación Base de Datos DML (INSERT, UPDATE, DELETE). Lenguaje Definición de datos DDL (CREATE TABLE, DROP TABLE, ALTER TABLE).

Tema 6. Redes de ordenadores. Tipos de redes. Redes de área local (LAN). Redes de área extensa (WAN).

Tema 7. Redes de ordenadores. TCP/IP versión 4. Definición. Capas del modelo. Modelo TCP/IP en relación al modelo OSI.

Tema 8. Redes de ordenadores. TCP/IP versión 4. Nivel de enlace sobre redes Ethernet: trama Ethernet. Protocolos ARP y RARP. Nivel de red: capa IP, enrutamiento, protocolo ICMP. Direcciones IPv4. Máscara de red. Direcciones IP reservadas, públicas y privadas. Nivel de transporte: protocolos UDP y TCP.

Tema 9. Redes de ordenadores. TCP/IP versión 6. Transición IPv4 a IPv6, y convivencia de las dos versiones. Funcionalidades específicas de IPv6. Direccionamiento, enrutamiento, protocolos fundamentales.

Tema 10. La red Internet, y sus servicios y protocolos básicos fundacionales. Sistema de resolución de nombres de dominio DNS, infraestructura y organización. Servidores web y protocolos HTTP, HTTPS. Correo electrónico, protocolo SMTP. Servicio de hora NTP/SNTP.

Tema 11. La seguridad en redes TCP/IP. Conceptos de cortafuegos, IDS (Intrusion Detection System), IPS (Intrusion Prevention System).

Tema 12. Redes Ethernet IEEE 802.3. Trama Ethernet IPv4. VLAN (IEEE 802.1q) y Q-in-Q (IEEE 802.1ad). Fundamentos y finalidad de los protocolos Spanning Tree, diferencias principales entre STP IEEE 802.1d, RSTP IEEE 802.1w, MSTP IEEE 802.1s.

Tema 13. Redes inalámbricas IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax. Características, autenticación y seguridad.

Tema 14. Criptografía. Criptografía Asimétrica. Sistemas de clave pública y privada, PKI. Función hash. Mecanismos de firma y encriptación.

Tema 15. Lenguaje de marcado de hipertexto (HTML). Lenguaje de marcado extensible (XML).

Tema 16. Administración electrónica. Conceptos básicos. Marco normativo. Relaciones de los Ciudadanos con la Administración. Tramitación de un expediente electrónico.

Tema 17. Esquema Nacional de Seguridad, Real Decreto 3/2010 del 8 de enero. Principios básicos. Requerimientos técnicos de notificaciones y publicaciones electrónicas. Anexo I. Niveles de seguridad. Anexo III. Niveles de Auditoría.

Tema 18. Esquema Nacional de Interoperabilidad, Real Decreto 4/2010 del 8 de enero. Objetivos. Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas. Hora oficial. Condiciones para la recuperación y conservación de documentos. El Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas de registro DIR3.

Tema 19. Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico: Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico. Ámbito de aplicación. Componentes de un documento Electrónico.

Tema 20. Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos: Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos. Ámbito de aplicación. Documentos electrónicos digitalizados. Requisitos de la imagen electrónica.

Tema 21. Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico: Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico. Ámbito de aplicación. Componentes del expediente electrónico. Intercambio de expedientes electrónicos.

Tema 22. Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de Copiado Auténtico y Conversión entre Documentos electrónicos: Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos. Características generales de las copias electrónicas auténticas. Copia electrónica auténtica de documentos papel. Conversión entre documentos electrónicos.

Tema 23. NTI Catálogo de estándares. Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.

Tema 24. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. Ámbito de aplicación. Vigencia y caducidad de los certificados electrónicos. Responsabilidad de los prestadores de servicios electrónicos de confianza.

ANEXO II

Ayuntamiento de Arona Plaza del Cristo de la Salud, 1. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 ó 922 76 16 00 Fax.: 922 72 55 24 Email.: portalweb@arona.org Web.: http://www.arona.org/		Modelo 035
Referencia expediente:	(Registro de entrada)	

Solicitante <input type="checkbox"/> Persona física			
N.I.F	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Sexo: Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>

Domicilio a efectos de notificación: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)							
C./Plaza/Avda.		Nombre vía pública					Número
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	Localidad		Código postal

Otros medios de contacto: Marque la siguiente casilla si desea recibir SMS informativo del estado de tramitación de esta solicitud (ver nota 2 al dorso)			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la funcionalización, acepta íntegramente dichas bases, y **Solicita**

Admisión en el proceso selectivo

Proceso selectivo: (márquese según proceda)	
1 plaza de Arquitecto de Administración Especial	1 plaza de Técnico de Juventud de Administración General
1 plaza de Psicólogo de Administración Especial	1 plaza de Trabajador Social de Administración Especial
1 plaza de Pedagogo de Administración Especial	3 plazas de Delineante de Administración Especial
1 plaza de Logopeda de Administración Especial	1 plaza de Técnico Auxiliar Informática de Administración Especial
1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local de Administración General	1 plaza de Administrativo de Administración General
4 plazas de Arquitecto Técnico de Administración Especial	1 plaza de Administrativo de Protocolo de Administración Especial
2 plazas de Ingeniero Técnico de Administración Especial	4 plazas de Animador Sociocultural de Administración Especial
1 plaza de Técnico Medioambiental de Administración General	1 plaza de Notificador de Administración General
3 plazas de Técnico Informático de Administración Especial	

Declaración responsable	
<p><u>Declaro</u> que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, <u>declaro</u> no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo <u>declaro</u> la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.</p>	
Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

DOCUMENTACIÓN APORTADA (Señalar)

En el caso de personas físicas:

- 1. Documentos de identificación:
 - 1.1. Fotocopia compulsada del D.N.I.
 - 1.2. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Extranjero.

Si actuara mediante representante deberá aportar, además:

- 1.3. Fotocopia compulsada del D.N.I. la persona que ostente la representación.
- 1.4. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Extranjero de la persona que ostente la representación.
- 1.5. Fotocopia compulsada de documento acreditativo de la representación. (*)
- 2. Fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3. Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 4 de las Bases Generales.
- 4. Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (equivalente a 31 euros).
- 5. Anexo III acompañado de fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la formación.
- 6. Certificado/s acreditativo de experiencia profesional.

Requisitos:

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

Nota:

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal o la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1-Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 o al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

SEGUNDO. Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas

TERCERO. Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, Raquel García García.

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

ANUNCIO

6267

188127

Primero. En ejecución del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el trece de octubre de dos mil veintiuno, se hace pública la convocatoria del proceso selectivo para la funcionarización de 1 plaza de técnico medioambiental de administración general, en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, aprobado por el pleno de la corporación en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, que se regirá por las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO MEDIOAMBIENTAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN EL PLAN OPERATIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases Específicas regulan el proceso selectivo de funcionarización de una plaza de Técnico/a medio medioambiental, de administración general, que figura en la plantilla del Ayuntamiento de Arona, como personal laboral fijo, en ejecución de lo dispuesto en el Plan Operativo para la funcionarización del citado personal, y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización del personal laboral fijo, aprobadas por Resolución número 2020/3340 del Alcalde-Presidente con fecha 6 de julio de 2020, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 98 de fecha 14 de agosto de 2020, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A2, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica/Media según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica, formación profesional de tercer grado o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como ANEXO II, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales.

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Copia auténtica o fotocopia acompañada de original para su compulsión del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia auténtica del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una copia auténtica del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales 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, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Copia auténtica o fotocopia, acompañada de original para su compulsión, del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 4 de las Bases Generales.

d) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los cursos de formación realizados, en los términos señalados en el punto 7 de las presentes Bases, a los efectos de su valoración.

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

5. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se establecen en treinta y uno euros (31,00 euros) y su importe se hará efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento de Arona o en las oficinas de atención ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo, también, mediante giro postal o transferencia.

Cuando se efectúe mediante transferencia, se depositará en la cuenta número

ES9021001522170200103737, haciendo constar como concepto de ingreso el de “procedimiento selectivo funcionarización de 1 plaza de Técnico/a Medio medioambiental, además del nombre y apellidos del aspirante y número del Documento Nacional de Identidad. Todo ello conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos núm. 4 del Ayuntamiento de Arona (Boletín Oficial de la Provincia, núm. 124, de 17 de septiembre de 2012).

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

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

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por 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 hayan abonado dichos derechos.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quién delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 15 puntos.

a) Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos)

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para pasar al segundo ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de veinticinco preguntas, con 3 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa que figura en el ANEXO I PARTE GENERAL.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

La puntuación del ejercicio tendrá un peso del 40% de la calificación final.

Segundo ejercicio: De naturaleza teórico práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización por escrito de un supuesto teórico práctico, durante una hora y media, a elegir entre 2 propuestos por el Tribunal, del ANEXO I PARTE ESPECÍFICA y de las funciones inherentes a la plaza convocada.

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

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

Este ejercicio se califica entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico-práctico).

Los ejercicios se calificarán sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio de naturaleza práctica los criterios de corrección del mismo. Para su valoración se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, 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.

b) Fase de concurso: (puntuación máxima 5 puntos)

Experiencia Profesional: (máximo 3,00 puntos)

Los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Arona como personal laboral fijo, en la plaza de técnico medioambiental, se valorarán a razón de 0,020 puntos por mes de servicio.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, incluidas las siguientes situaciones administrativas: permisos y licencias, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, maternidad, paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se computarán como servicios efectivos los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

Pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral fijo (excepto el

procedimiento que dio acceso a la plaza ocupada actualmente): (máximo 1 punto)

Se calificará con 0,50 puntos, por cada ejercicio superado.

Formación: (máximo 1 punto)

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria,

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a) Cursos con certificado de asistencia:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,20 puntos.
- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,05 puntos.

b) Cursos con certificado de aprovechamiento o valoración de conocimientos:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,25 puntos

- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,10 puntos.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como ANEXO III, y se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de la experiencia profesional y de las pruebas superadas para obtener la condición de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Arona, se realizará de oficio previa solicitud del Secretario del Tribunal Calificador mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación, en la que se contenga mención expresa sobre los servicios prestados, la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo/Subgrupo, Escala/Subescala o clasificación equivalente en la que figura encuadrada la plaza de personal laboral fijo ocupada, el tiempo exacto del desempeño de las funciones correspondientes, así como la referencia a la fecha de la convocatoria del proceso selectivo y pruebas superadas para adquirir la condición de personal laboral fijo.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

ANEXO I

PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española 1978. Valor normativo. Principios Fundamentales. Estructura y Contenido. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Valor normativo. Disposiciones Generales. Competencias: disposiciones generales y Ordenación de los recursos naturales.

Tema 3. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio. Organización de municipios de régimen común: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Acto Administrativo. Requisitos y eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Revisión de los actos en vía administrativa; revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Igualdad de trato en el ámbito laboral y en el empleo público. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Su incidencia en la administración pública. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 1. Valores naturales del municipio de Arona. Flora y Vegetación. Fauna. Los espacios naturales protegidos del municipio, definición y figuras de protección.

Tema 2. El espacio protegido de Montaña de Guaza. Descripción general y finalidad de su protección.

Tema 3. El espacio protegido de Malpaís de Rasca. Descripción general y finalidad de su protección.

Tema 4. El espacio protegido de Roque de Jama. Descripción y finalidad de su protección.

Tema 5. El espacio protegido de Montaña Amarilla. Descripción general y finalidad de su protección.

Tema 6. El Lagarto Gigante de Tenerife (*Gallotia intermedia*). Situación, amenazas.

Tema 7. Plan de Recuperación del Lagarto Gigante de Tenerife (*Gallotia Intermedia*).

Tema 8. Régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos y RD 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Tema 9. Ordenanza Municipal de la Protección y Tenencia de Animales de Compañía y Animales Potencialmente Peligrosos.

Tema 10. Licencia para la tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos en el Municipio de Arona.

Tema 11. Decreto 30/2018, de 5 de marzo, por el que se regula la tenencia de Animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 12. Uso sostenible de productos fitosanitarios. Regulación y consecuencias.

Tema 13. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los Criterios sanitarios de calidad del agua de consumo humano.

Tema 14. Competencias municipales relativas a la calidad sanitaria de las aguas de consumo. Control de calidad de las aguas de consumo.

Tema 15. Sistema de Información Nacional de Aguas de Consumo (SINAC).

Tema 16. Calidad sanitaria de las aguas de baño. Real Decreto 1341/2007.

Tema 17. Legionelosis. Generalidades y riesgos para la salud pública.

Tema 18. Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los Criterios Higiénico Sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Tema 19. Control de Plagas Urbanas. Productos Biocidas utilizados en Arona.

Tema 20. Actuación municipal sobre la flora vascular silvestre en suelos urbanos y sobre palmáceas.

Tema 21. Especies exóticas invasoras.

Tema 22. Catálogo canario de Especies protegidas.

Tema 23. Reutilización de aguas residuales depuradas. Regulación de los usos.

Tema 24. Utilización de agua regenerada para riego en el municipio.

ANEXO II

Ayuntamiento de Arona Plaza del Cristo de la Salud, 1. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 ó 922 76 16 00 Fax.: 922 72 55 24 Email.: portalweb@aronas.org Web.: http://www.aronas.org/	Modelo 035
Referencia expediente:	(Registro de entrada)

Solicitante		<input type="checkbox"/> Persona física	
N.I.F.	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Sexo: Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>

Domicilio a efectos de notificación: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)			
C./Plaza/Avda.		Nombre vía pública	
		Número	
Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Edificio		Localidad	
		Código postal	

Otros medios de contacto: Marque la siguiente casilla si desea recibir SMS informativo del estado de tramitación de esta solicitud (ver nota 2 al dorso)			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la funcionarización, acepta íntegramente dichas bases, y **Solicita**

Admisión en el proceso selectivo

Proceso selectivo: (márquese según proceda)	
1 plaza de Arquitecto de Administración Especial	1 plaza de Técnico de Juventud de Administración General
1 plaza de Psicólogo de Administración Especial	1 plaza de Trabajador Social de Administración Especial
1 plaza de Pedagogo de Administración Especial	3 plazas de Delineante de Administración Especial
1 plaza de Logopeda de Administración Especial	1 plaza de Técnico Auxiliar Informática de Administración Especial
1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local de Administración General	1 plaza de Administrativo de Administración General
4 plazas de Arquitecto Técnico de Administración Especial	1 plaza de Administrativo de Protocolo de Administración Especial
2 plazas de Ingeniero Técnico de Administración Especial	4 plazas de Animador Sociocultural de Administración Especial
1 plaza de Técnico Medioambiental de Administración General	1 plaza de Notificador de Administración General
3 plazas de Técnico Informático de Administración Especial	

Declaración responsable	
<p><u>Declaro</u> que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, <u>declaro</u> no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo <u>declaro</u> la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.</p>	
Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.aronas.org apartado Protección de Datos

DOCUMENTACIÓN APORTADA

(Señalar)

En el caso de personas físicas:

- 1. Documentos de identificación:
 - 1.1. Fotocopia compulsada del D.N.I.
 - 1.2. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Extranjero.

Si actuara mediante representante deberá aportar, además:

- 1.3. Fotocopia compulsada del D.N.I. la persona que ostente la representación.
- 1.4. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Extranjero de la persona que ostente la representación.
- 1.5. Fotocopia compulsada de documento acreditativo de la representación. (*)
- 2. Fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3. Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 4 de las Bases Generales.
- 4. Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (equivalente a 31 euros).
- 5. Anexo III acompañado de fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la formación.
- 6. Certificado/s acreditativo de experiencia profesional.

Requisitos:

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

Nota:

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal o la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1-Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 o al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

SEGUNDO. Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

TERCERO. Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS,
Raquel García García.

Alcaldía

ANUNCIO

6268**188543**

En base a lo dispuesto por los artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 34 y 44 del ROM y los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; y la atribución que me confiere el artículo 21.1. a) y r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, por medio del presente se pone en conocimiento que, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 10861/2021 de fecha veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno, el Sr. Alcalde Presidente delegó las funciones y atribuciones propias de la Alcaldía en la persona:

Primer Teniente de Alcaldía, doña Raquel García García, el día 30 de noviembre de 2021 hasta las 12:00 horas.

Lo que se hace público para conocimiento y efectos.

Arona, a veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, José Julián Mena Pérez.

GÜÍMAR

ANUNCIO

6269**189261**

CONVOCATORIA PREMIOS COMPRA EN GÜÍMAR: COMERCIO CERCANO 2021-22

BDNS (Identif.): 598563.

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/598563>)

**BASES Y ANEXOS QUE HAN DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS COMPRA EN GÜÍMAR:
COMERCIO CERCANO 2021-22**

Campaña Promocional: “REGALA ILUSIÓN, COMPRA EN GÜÍMAR”

Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 21 de octubre de 2020, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios:

Los premios Compra en Güímar: Comercio Cercano 2021-22 serán sorteados entre los clientes de comercios y establecimientos del municipio de Güímar que se encuentren adheridos a la campaña promocional del comercio local “REGALA ILUSIÓN, COMPRA EN GÜÍMAR”, y hubieran realizado una compra mínima de 15 euros en los referidos establecimientos. La formalización de la participación en el sorteo se hará mediante presentación de cupón de participación, conforme a las condiciones y con los requisitos que se indican en las presentes Bases.

Segundo. Objeto:

Es objeto de la presente campaña la potenciación de la visibilidad del pequeño y mediano comercio en el ámbito local a través de campañas que redunden en la fidelización de los clientes de las pequeñas y medianas empresas y promocionar la actividad comercial del municipio, vinculado al desarrollo de la campaña promocional “REGALA ILUSIÓN, COMPRA EN GÜÍMAR”, organizada por la Concejalía delegada de Comercio y Turismo.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la página web del Ayuntamiento de Güímar, en <https://guimar.sedelectronica.es/info.0>

Cuarto. Cuantía y consignación presupuestaria:

Los premios Compra en Güímar: Comercio Cercano que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán, a la aplicación presupuestaria número 2021.4330.47900 del Presupuesto General de la corporación para el año 2021. El importe total destinado a esta convocatoria asciende a CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 euros).

Los premios “Compra en Güímar: Comercio Cercano” serán de un importe de 200 euros (DOSCIENTOS EUROS).

Los mencionados premios se articularán en DOSCIENTOS (200) CHEQUES-REGALO/TARJETA PREPAGO por valor de DOSCIENTOS EUROS (200 euros) cada uno/a.

Se consideran gastos subvencionables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

Teniendo en cuenta la naturaleza y característica de los premios que se pretenden otorgar y que los mismos redunden en una mayor potenciación de la visibilidad del pequeño y mediano comercio en el ámbito local, se considera gastos subvencionables la compra de bienes y servicios en comercios y establecimientos del municipio de Güímar que se encuentren adheridos a la campaña promocional del comercio local “REGALA ILUSIÓN, COMPRA EN GÜÍMAR”.

En todo caso, los gastos que se habrán de realizar en el periodo que medie entre la entrega de la tarjeta prepago de regalo y el 31/03/2022.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Las bases y su convocatoria se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tablones de edictos. El plazo de presentación de solicitudes será periodo que medie entre el día siguiente al de la celebración del primer sorteo posterior a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el 27 de diciembre de 2021 a las 10:00 horas.

En la Ciudad de Güímar, a dos de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín.

ANUNCIO

6270

189263

CONVOCATORIA CONCURSO DEL CARTEL DE LAS BURRAS DE GÜÍMAR 2022.

BDNS (Identif.): 598641.

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/598641>)

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DEL CARTEL DE LAS BURRAS DE GÜÍMAR 2022

Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 21 de octubre de 2020, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios:

Podrá participar en el concurso cualquier persona, artista o diseñador, de manera individual o en equipo.

Cada concursante (UNO) sólo podrá presentar un único trabajo con su lema o título correspondiente.

No podrán participar quienes incurran en alguna causa de abstención o recusación en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Segundo. Objeto:

El Excmo. Ayuntamiento de Güímar convoca el CONCURSO DEL CARTEL DE LAS BURRAS DE GÜÍMAR 2022. Las presentes bases tienen por objeto promover la creatividad, la promoción artística y la participación de la ciudadanía en las manifestaciones culturales y turísticas del municipio, con el fin de seleccionar el que será la imagen del espectáculo y de la programación prevista para el año 2022.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la página web del Ayuntamiento de Güímar, en <https://guimar.sedelectronica.es/info.0>

Cuarto. Cuantía y consignación presupuestaria:

Se establece un único ganador, con dotación económica de Ayuntamiento de QUINIENTOS EUROS (500,00 euros).

El premio del CONCURSO DEL CARTEL DE LAS BURRAS DE GÜÍMAR 2022 que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán, a la aplicación presupuestaria número 2021.4320.48002 del Presupuesto General de la corporación para el año 2021, conforme a la retención de créditos en documento contable RC 2.21.0.05760 por un importe de QUINIENTOS EUROS (500,00 euros).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Las bases y su convocatoria se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tablones de edictos. El plazo de presentación de solicitudes será periodo que medie entre la publicación del anuncio de convocatoria en el BOP y hasta las 13:00 horas del TRIGÉSIMO DÍA NATURAL tras la publicación de las bases en el BOP.

En la Ciudad de Güímar, a dos de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín.

PUERTO DE LA CRUZ

ANUNCIO

6271

189022

Habiéndose acordado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veinticuatro de noviembre de dos mil veintiuno, entre otros, la aprobación de la estructura de costes del CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUERTO DE LA CRUZ, y en cumplimiento de lo dispuesto en el con el artículo 9.7 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el cual se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, se somete a información pública la propuesta de estructura de costes y fórmulas de revisión de precios por un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de información pública en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El texto íntegro de la propuesta de estructura de costes referenciada puede ser consultado en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>] así como en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa.

PUNTAGORDA

ANUNCIO

6272

189247

Por el Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, mediante Resolución número 204/2021 de 2 de diciembre, ha aprobado expediente de generación de créditos por ingresos número 8/2021, dentro del vigente presupuesto de esta Corporación, el cual se expone al público por término de QUINCE DÍAS, según lo previsto en el artículo 169 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, a los efectos de oír reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente.

INGRESOS

Denominación	Partida Presup	Previsión inicial	Importe modifica	Generación de ingresos	Previs definitiva
PACTO CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO	75004	1.050,62 euros	2.302,25 euros	11.447,10 euros	14.799,97 euros
TOTAL		1.050,62 euros	2.302,25 euros	11.447,10 euros	14.799,97 euros

GASTOS

Denominación	Partida Presup	Previsión inicial	Importe modifica	Generación de ingresos	Previs definitiva
PACTO CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO	231.48906	1.050,62 euros	2.302,25 euros	11.447,10 euros	14.799,97 euros
TOTAL		1.050,62 euros	2.302,25 euros	11.447,10 euros	14.799,97 euros

Puntagorda, a dos de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo.

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****6273****189245**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de noviembre de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de QUINCE DÍAS desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Santa Úrsula, a uno de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1
