



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Miércoles, 9 de marzo de 2022

Número 29

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

- 101608 Delegación del Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de la competencia para la evaluación de impacto ambiental de proyectos que sean tramitados por dicho Ayuntamiento..... 2931
- 101613 Nueva Información Pública del Plan General de Ordenación Supletorio de San Miguel de Abona ..... 2933

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 100153 Aprobación Provisional del “Proyecto de Equipamiento y Mobiliario Centro Sociosanitario de La Gomera, Término Municipal San Sebastián de La Gomera” ..... 2934

#### CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

- 101290 Convocatoria de exámenes para la obtención del Certificado de Aptitud Profesional (CAP), acreditativo de la cualificación inicial para los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera, año 2022 ..... 2934

#### CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 90618 Informe de impacto ambiental del proyecto PR-04/2021 denominado “Establecimiento turístico y piscina tipo villa” ..... 2937
- 102148 Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura de 3 plazas de Técnico de Administración General..... 2937
- 102150 Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura de 1 plaza de Técnico Gis ..... 2960
- 102153 Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura de 1 plaza de Fisioterapeuta (Grupo II) ..... 2983
- 102154 Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura de 2 plazas de Conductor de Vehículos Especiales (Grupo IV).. 3004
- 102155 Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura de 1 plaza de Capataz (Grupo IV) ..... 3024

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 101633 Bases Generales y Convocatoria que regirán el otorgamiento de subvenciones para la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife..... 3043
- 101738 Delegación de Competencias efectuada por el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz a favor del Órgano Ambiental Insular.. 3051
- 102317 Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de 4 plazas de Peón Agrícola, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016 ..... 3052

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

Boletín Oficial de la Provincia de  
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

84450	Solicitud licencia de instalación para la actividad de Cafetería Restaurante, presentada por Grupo Gastronómico La Cuadra del Palmero, S.L. ....	3055
<b>AYUNTAMIENTO DE ADEJE</b>		
101565	Modificación Extraordinaria del Calendario Fiscal correspondiente al ejercicio 2022.....	3056
101309	Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal “El Duendecillo Azul” .....	3057
<b>AYUNTAMIENTO DE ARICO</b>		
100157	Aprobación del Padrón del impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para el ejercicio 2022 .....	3073
<b>AYUNTAMIENTO DE ARONA</b>		
100219	Aprobación del incremento salarial del personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Arona y sus Organismos Autónomos, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.....	3073
100503	Aprobación Inicial de la Modificación de la Plantilla Económica que acompaña al Presupuesto .....	3074
100222	Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, Valoración Puestos .....	3074
100228	Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, Incremento Valor Punto C.E.....	3075
101842	Adjudicación de 18 licencias de uso común especial, destinados a la instalación de puestos del sector de la restauración, venta y atracciones de feria con motivo de la celebración de Feria Popular de Atracciones, Arona 2022 .....	3076
<b>AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO</b>		
100147	Aprobación Inicial de varios Padrones de Tributos Municipales para el año 2022.....	3077
<b>AYUNTAMIENTO DE BREÑA ALTA</b>		
102141	Aprobación Inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas para exención a los afectados por la erupción del volcán de Cumbre Vieja .....	3077
<b>AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA</b>		
100155	Nombramiento del Concejal Delegado Reinaldo José Triviño Blanco y propuesta al Pleno de Régimen de Dedicación y Retribución.....	3078
102145	Aprobación inicial del expediente de Presupuesto General del ejercicio 2022.....	3082
<b>AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE</b>		
100149	Aprobación del Padrón Fiscal de Contribuyentes de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y otros, correspondiente al ejercicio 2021 .....	3082
100254	Delegación de las Funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde, María Jennifert Rosales Pérez .....	3082
<b>AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA</b>		
100805	Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.....	3083
100823	Aprobación Inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2022.....	3096
<b>AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA</b>		
98796	Solicitud de licencia o autorización urbanística promovida por Roberto Ruiz León .....	3096
<b>AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR</b>		
102466	Convocatoria para concesión de ayuda municipal al transporte dirigida a jóvenes estudiantes año académico 2021-2022..	3097
102562	Modificación de las bases concesión subvención rehabilitación de vivienda 2019 .....	3098
<b>AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA</b>		
99641	Modificaciones de las Bases Reguladoras y Convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva para rehabilitación de viviendas .....	3099
100357	Bases Reguladoras y Convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del plan de vivienda de Canarias 2020-2025 .....	3103
<b>AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA</b>		
102142	Modificación de la Ordenanza Fiscal nº 1.5, Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana .....	3117
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES</b>		
102343	Convocatoria de subvenciones de emergencia social, para el año 2022.....	3117
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA</b>		
101551	Aprobación provisional de los Padrones de la Tasa por Suministro o Abastecimiento de Agua a Domicilio y otros .....	3118
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE</b>		
101772	Aprobación del Padrón de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras, correspondientes al periodo Primer Bimestre (enero-febrero) del ejercicio 2022 .....	3119
101775	Aprobación del Padrón de la Tasa por Servicio de Alcantarillado y Saneamiento, correspondientes al periodo Primer Bimestre (enero-febrero) del ejercicio 2022 .....	3120
<b>AYUNTAMIENTO DE TACORONTE</b>		
102149	Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) .....	3120

**AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE**

- 101291 Aprobación del Padrón de Contribuyentes de las Tasas por el Abastecimiento de Agua Potable y Prestación del Servicio de Alcantarillado y Depuración correspondiente al 4º trimestre de 2021 ..... 3120

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****COMUNIDAD DE AGUAS “LA CUMBRE”**

- 84427 Extravío de la certificación nº 444, a nombre de Isidro Jesús Sacramento Hernández ..... 3121

**COMUNIDAD DE AGUAS “LOS REMOLINOS”**

- 99874 Extravío de la certificación nº 1141, a nombre de Siegmair Rainer Kissling ..... 3121

**COMUNIDAD DE AGUAS “POZO DE VERAGUANCHE”**

- 84428 Extravío de la certificación nº 357, a nombre de Isidro Jesús Sacramento Hernández ..... 3122

**COMUNIDAD DE AGUAS “UNIÓN AGUAS DE TAMAIMO”**

- 96333 Extravío de 6 participaciones, a nombre de los Herederos de José San Manuel Mendoza Duque ..... 3122

**TRANSPORTES INTERURBANOS DE TENERIFE, S.A. (TITSA)**

- 100667 Bases que rige la cobertura por el sistema general de acceso libre a una (1) plaza fija de Médico/a con especialidad en Medicina del Trabajo y configuración de una lista de reserva para contrataciones temporales en Titsa ..... 3122

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

#### ANUNCIO

562

101608

DECRETO 50/2022, DE 3 DE MARZO, POR EL QUE SE ACEPTA LA DELEGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA EN LA COMISIÓN AUTONÓMICA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL, DE LA COMPETENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS QUE SEAN TRAMITADOS POR DICHO AYUNTAMIENTO.

Visto el Convenio de fecha 14 de enero de 2019 (B.O.C. número 58, de 25 de marzo de 2019) entre la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad y el Ayuntamiento de San Miguel de Abona para la encomienda de la competencia relativa a la evaluación de impacto ambiental de proyectos.

Visto el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, de 25 de noviembre de 2021, por el que se acuerda “Delegar las competencias propias del órgano ambiental municipal para la evaluación y declaración de impacto ambiental de proyectos, a favor del órgano ambiental de la Comunidad Autónoma”.

Visto que dicha delegación se justifica en la carencia de medios suficientes para constituir un órgano ambiental cualificado para el ejercicio de las citadas competencias.

Considerando que, en materia de evaluación de impacto ambiental de proyectos (Capítulo II del Título II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental), la disposición adicional primera, apartado 4, de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, establece que el órgano ambiental será el que designe la administración competente para autorizar o aprobar el proyecto, si bien los entes locales podrán delegar la competencia para la evaluación de impacto ambiental de proyectos en el órgano ambiental autonómico o en el órgano ambiental insular. En este sentido, el acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación, por el Pleno del respectivo Cabildo Insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

Considerando que se estima oportuno aceptar la delegación formulada por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la Comisión Autónoma de Evaluación Ambiental, por aplicación de los principios de eficacia, colaboración y cooperación interadministrativas positivados en los artículos 3.1.h) y 140.1, letras c) y d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando que, en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el órgano ambiental (destinatario de la presente delegación) es la Comisión Autónoma de Evaluación Ambiental, de acuerdo con los artículos 1.2.a) y 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

Considerando que, en cuanto el presente acto produce una alteración en el orden competencial establecido, afectando al ejercicio de una competencia originariamente municipal, concurren razones de interés público que exigen publicarlo en el Boletín Oficial de Canarias, por analogía con las delegaciones interorgánicas y de conformidad con el artículo 45.1, primer párrafo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, por idéntico motivo, deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al ser la Administración delegante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Vista la propuesta del Viceconsejero de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica, de 23 de diciembre de 2021.

Visto el informe jurídico de la Viceconsejería de Planificación Territorial y Aguas, de 23 de diciembre de 2021.

En su virtud, y de conformidad con las disposiciones de general aplicación, a propuesta del Consejero de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, y previa deliberación del Gobierno en su reunión celebrada el día 3 de marzo de 2022,

#### DISPONGO:

Primero. Aceptar la delegación del Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la Comisión Autónoma de Evaluación Ambiental, de la competencia para la evaluación de impacto ambiental de proyectos que sean tramitados por dicho Ayuntamiento.

Segundo. La aceptación de la delegación de dicha competencia queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Para el correcto ejercicio de las funciones delegadas, el Ayuntamiento aportará la documentación necesaria y preceptiva, de conformidad con lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental; en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; en el Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre; y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

2. Toda la documentación deberá estar firmada por sus autores y reflejar su fecha de conclusión. En especial, la documentación ambiental, además, deberá estar realizada por personas que posean la capacidad técnica suficiente de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales y de la educación superior, y deberán tener la calidad necesaria, en los términos indicados en el artículo 16 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

3. La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, dejando de tener eficacia desde el acto de revocación; y ello sin perjuicio de la posible avocación puntual de la competencia por parte de dicha Corporación.

4. Igualmente, en cuanto declaración de voluntad con efectos jurídicos, la presente aceptación de la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Gobierno de Canarias, en cuyo caso la delegación intersubjetiva dejará de ser eficaz.

5. El Ayuntamiento de San Miguel de Abona notificará al Gobierno de Canarias la constitución formal del órgano ambiental municipal, momento en el cual la delegación dejará de tener eficacia sin necesidad de acto expreso que así lo declare.

6. Todas las resoluciones y acuerdos adoptados por la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental indicarán expresamente que se dictan por delegación del Ayuntamiento de San Miguel de Abona (debiendo citarse tanto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento como el presente Decreto, así como los boletines oficiales de su publicación), y se considerarán dictados por la Administración delegante.

Tercero. El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Dado en Canarias, a tres de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO, Ángel Víctor Torres Pérez.

EL CONSEJERO DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, José Antonio Valbuena Alonso.

## ANUNCIO

**563**

**101613**

**ASUNTO: NUEVA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN SUPLETORIO DE SAN MIGUEL DE ABONA.**

En sesión celebrada el día 14 de febrero de 2022, la Comisión Autonómica de Informe Único, ha procedido a la aprobación de las correcciones operadas en el Plan General de Ordenación Supletorio de San Miguel de Abona como consecuencia de las alegaciones e informes presentados al documento aprobado inicialmente por Orden de la, entonces, Consejera de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad número 82/2017, de 20 de marzo, en los términos propuestos por la entidad GESPLAN.

En su virtud, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 37.3 del Reglamento de Procedimientos de los Instrumentos de Ordenación del Sistema de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 55/2009, de 9 de mayo, por medio del presente anuncio se somete el Plan General de Ordenación Supletorio de San Miguel de Abona objeto de este acuerdo a UN NUEVO TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA POR EL PLAZO DE UN MES, dentro del cual cualquier persona física o jurídica, individual o colectivamente, podrá presentar por escrito alegaciones relativas al acierto, conveniencia, legalidad u oportunidad del instrumento de ordenación.

A estos efectos, la documentación que conforma el plan, debidamente diligenciada, así como el expediente estarán de manifiesto y podrán ser objeto de consulta tanto en la página electrónica del Gobierno de Canarias, que se cita a continuación, como en el Servicio de Estrategia e Información Territorial de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Aguas, en la Avenida de Anaga, número 35, Edificio de Servicios Múltiples I, planta 6ª, 38071-Santa Cruz de Tenerife, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes:

[https://www.gobiernodecanarias.org/planificacionterritorial/temas/exposicion\\_de\\_planos\\_y\\_normas/ambito\\_municipal/planes\\_supletorios.html](https://www.gobiernodecanarias.org/planificacionterritorial/temas/exposicion_de_planos_y_normas/ambito_municipal/planes_supletorios.html)

[También podrá accederse a esta página desde la página de inicio del Gobierno de Canarias, [www.gobiernodecanarias.org](http://www.gobiernodecanarias.org), y seguir la ruta “webs de las Consejerías”, “Transición Ecológica, Lucha Contra el Cambio Climático y Planificación Territorial”, “Planificación Territorial”, “Exposición de planes y normas”, “Planes supletorios”.]

Igualmente, tanto la documentación que conforma el plan como el expediente estarán a disposición del público interesado en las dependencias de la oficina técnica municipal del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, durante el horario oficial del centro, sitas en calle Antonio Alonso, número 11, de este municipio; así como en la web municipal: [www.sanmigueldeabona.es](http://www.sanmigueldeabona.es)

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

EL DIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y AGUAS, Víctor Manuel Navarro Delgado.

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO DE LA GOMERA

##### ANUNCIO

**564****100153**

Por Decreto de la Presidencia número 2022-0360 de fecha 23/02/2022, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

“PROYECTO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO CENTRO SOCIOSANITARIO DE LA GOMERA, T.M. San Sebastián de la Gomera”, con un Presupuesto de Ejecución por Contrata de UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS CUATRO EUROS CON TREINTA Y CINCO CÉNTIMOS (1.420.404,35 EUROS), de los cuales, UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (1.327.480,70 EUROS) pertenecen a la prestación en sí, y NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTITRÉS EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS (92.923,65 EUROS) al 7% de IGIC que deberá soportar la Administración.

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Área de Infraestructuras, Transportes y Comunicaciones de esta Corporación Insular, en horario de oficina, y en el Tablón de Anuncios electrónico de este Cabildo Insular.

En San Sebastián de La Gomera, a dos de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

#### CABILDO DE EL HIERRO

##### CONVOCATORIA

**565****101290**

ASUNTO: CONVOCATORIA DE EXÁMENES PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL (CAP), ACREDITATIVO DE LA CUALIFICACIÓN INICIAL PARA LOS CONDUCTORES DE DETERMINADOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE POR CARRETERA, QUE TENDRÁN LUGAR EN EL AÑO 2022.

Por la Presidencia del Cabildo de El Hierro, con fecha 21 de febrero de 2022, se dictó Resolución número 0375/2022, cuya parte resolutive es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Convocar exámenes para la obtención del certificado de aptitud profesional (CAP), acreditativo de la cualificación inicial de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera, en las modalidades de mercancías y de viajeros, durante el año 2022.

SEGUNDO: Para participar en las pruebas correspondientes, los aspirantes deberán:

- Haber finalizado el curso de formación inicial obligatorio, en el plazo establecido en el artículo 16.1 del Real Decreto 284/2021, de 20 de abril, se regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera.

TERCERO: Las pruebas correspondientes a cada convocatoria se celebrarán en el Centro Cultural de El Mocanal, sito en calle Barlovento, número 18, T.M. de Valverde, a las 09:30 horas para la modalidad de mercancías y a las 12:30 horas para la de viajeros, en las fechas que a continuación se relacionan:

1ª. Convocatoria: 28 de abril de 2022.

2ª. Convocatoria: 19 de mayo de 2022.

3ª. Convocatoria: 16 de junio de 2022.

4ª. Convocatoria: 8 de septiembre de 2022.

5ª. Convocatoria: 20 de octubre de 2022.

6ª. Convocatoria: 24 de noviembre de 2022.

CUARTO: Los plazos de presentación de solicitudes para participar en las pruebas correspondientes serán los siguientes:

1ª. Convocatoria: del 1 al 21 de abril de 2022, ambos inclusive.

2ª. Convocatoria: del 25 de abril al 13 de mayo de 2022, ambos inclusive.

3ª. Convocatoria: del 23 de mayo al 13 de junio de 2022, ambos inclusive.

4ª. Convocatoria: del 16 de agosto al 3 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

5ª. Convocatoria: del 26 de septiembre al 13 de octubre de 2022, ambos inclusive.

6ª. Convocatoria: del 24 de octubre al 12 de noviembre de 2022, ambos inclusive.

QUINTO: Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas y no hayan sido inscritos por el centro de formación CAP, la podrán presentar por el Registro General de esta Entidad o de forma telemática en la sede electrónica de este Cabildo Insular en la siguiente dirección de internet: <https://elhierro.sedelectronica.es>, o bien en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación para aportar junto a la solicitud será el documento acreditativo de la identidad (DNI o NIE o Pasaporte, o Carnet de conducir), así como certificado acreditativo de haber finalizado el curso de formación inicial en un centro autorizado, en el plazo de UN AÑO contado desde la fecha de su finalización.

Los aspirantes deberán portar el documento acreditativo de la identidad en el momento del examen, a efectos de su identificación, su falta dará lugar a la no admisión del aspirante a la realización de aquellas.

SEXTO: Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Página Web (www.elhierro.es) de la Corporación la relación de solicitantes admitidos y excluidos, especificando respecto a estos últimos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de TRES DÍAS, a contar desde el día siguiente a la Publicación de la misma en el citado Tablón.

SÉPTIMO: Los ejercicios de que constarán las pruebas, así como la estructura y forma de calificación serán las establecidas en el anexo V del Real Decreto 284/2021, de 20 de abril, que regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera.

Los exámenes constarán de 100 preguntas tipo test, cada una de las cuales contará con cuatro respuestas alternativas, siendo las respuestas correctas valoradas positivamente con 1 punto y las erróneas penalizadas con 0,5 puntos negativos; las preguntas no contestadas o que contengan más de una respuesta no puntuarán ni positiva ni negativamente.

El tiempo para la realización del examen será de 2 horas.

Para aprobar será necesario obtener una puntuación no inferior a la mitad del total de puntos posibles.

De acuerdo con las medidas implantadas de prevención para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, para la correcta realización de los ejercicios los aspirantes deben acudir y realizar las pruebas provistos de la correspondiente mascarilla, así como del documento acreditativo de la identidad.

OCTAVO: El Tribunal de las pruebas debe estar formado por cinco miembros: el Presidente, tres vocales y el secretario, que actuará con voz y voto, pudiendo nombrarse miembros suplentes de los anteriores. Designándose, a tal efecto, el siguiente:

Presidente: Don Francisco C. Morales Fernández.

Suplente: Doña Midalia Quintero Machín.

Vocales: 1º. Doña Josefina Navarro González.

2º. Don Miguel Ángel Rodríguez Domínguez.

3º. Don Pedro Agustín Padrón Padrón.

Suplentes: Doña Teresita del Rocío Cáceres Hernández.

Don Eduardo Pérez Lugo.

Doña Teresa de las Nieves Ruiz González.

Secretaria: Doña Sandra B. Quintero González.

Suplente: Don Ángel Padrón León.

Asistente del Tribunal: Don Luis Manuel González Ortega.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

NOVENO: Concluida la corrección de los exámenes, por este Cabildo Insular se dictará resolución reconociendo el cumplimiento del requisito de cualificación inicial a todos aquellos aspirantes que los hubiesen aprobado, expidiendo a su favor el correspondiente certificado de aptitud profesional, y anotando dicha expedición en la



sección correspondiente del Registro General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y Complementarias del Transporte. Junto a dicho certificado se expedirá la correspondiente tarjeta de cualificación, con un periodo de vigencia máximo de CINCO AÑOS.

DÉCIMO: La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

UNDÉCIMO: Publíquese el correspondiente Anuncio en el Tablón de Anuncios y en la Página Web (www.elhierro.es) de la Corporación, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife”.

Valverde de El Hierro, a uno de marzo de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA ACCIDENTAL, María Dolores Padrón Zamora.

## **CABILDO DE LA PALMA**

### **Unidad de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente y Emergencias**

#### **Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental**

##### **ANUNCIO**

**566**

**90618**

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2022, acordó emitir el informe de impacto ambiental del proyecto PR-04/2021 denominado “ESTABLECIMIENTO TURÍSTICO Y PISCINA TIPO VILLA”, determinando que el mismo no debe someterse al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria, ya que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas preventivas y correctoras referidas en el proyecto, en el documento ambiental y en el apartado 5 de las consideraciones técnicas del informe de impacto ambiental. El texto íntegro del Informe está disponible en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo de La Palma: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/portal/sede>

Lo que se hace público en virtud del artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, indicando que este informe de impacto ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de sus efectos si en el plazo de CUATRO AÑOS desde su publicación en este Boletín no se procediese a la autorización del proyecto, salvo que se acuerde la prórroga de la vigencia del mismo. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.5 de la citada Ley, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto de autorización del proyecto.

En Santa Cruz de La Palma, a veinticinco de febrero de dos mil veintidós.

LA MIEMBRO CORPORATIVA DELEGADA EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, María de los Ángeles Rodríguez Acosta.

## **Servicio de Recursos Humanos**

##### **ANUNCIO**

**567**

**102148**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la convocatoria pública para la cobertura

de 3 plazas de Técnico de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 14 de diciembre de 2018, y publicada en el B.O.P. 153, de 21 de diciembre de 2018.

“Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura de Tres (3) plazas de Técnico de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la plantilla de Personal Funcionario de la Corporación, incluida en la Oferta de Empleo Público 2018, aprobada por Acuerdo de Gobierno Insular de fecha 14 de diciembre de 2018 y publicada en el B.O.P. número 153, de diciembre de 2018.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018, APROBADA POR ACUERDO DE CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2018 Y PUBLICADA EN EL B.O.P. NÚMERO 153, DE 21 DE DICIEMBRE DE 2018.**

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Igualmente, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)) las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

La convocatoria se regirá por lo establecido en los artículos 133 a 136 y 167 y siguientes del R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; en los artículos 100 al 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; en el R.D. 896/1991, de 7 de junio; en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y supletoriamente, en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, todo ello en cuanto no haya sido afectado, o se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Descripción de las plazas.

Las plazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1 se encuadran en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZA	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	OPE
1 TAG	Administración General/Subescala Técnica	A/A1	2018
1 TAG	Administración General/Subescala Técnica	A/A1	2018
1 TAG	Administración General/Subescala Técnica	A/A1	2018

Sin perjuicio de las tareas específicas asignadas en función del Servicio en que se encuadre el puesto de trabajo al que se vincule la plaza, con carácter informativo y enunciativo, las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria son las siguientes:

- Gestión, estudio, informe y propuesta jurídica-administrativa en las materias competencia del Servicio, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes de los procedimientos de que se trate.
- Todas aquellas funciones no especificadas anteriormente, encomendadas por sus superiores jerárquicos, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

#### Tercera. Requisitos.

Quienes aspiren a ingresar en los Cuerpos y Escalas objeto de la convocatoria, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales y específicos de participación;

##### 1. Nacionalidad.

a) Tener la nacionalidad española.

b) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado c), así como los extranjeros incluidos en el apartado d), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala al que se presenta. En el caso de las pruebas limitadas al acceso a una Especialidad de un Cuerpo o Escala, no tener previamente reconocida la misma.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación: Estar en posesión del Título de Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas (Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Políticas y Sociología), Ciencias Económicas o Empresariales, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil o Actuario o títulos de grado equivalentes a las anteriores, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

#### REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

#### 1. FORMA DE PRESENTACIÓN.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación que figura como ANEXO I de estas Bases debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares

de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

a) En el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del R.D. 1829/1999, de 3 de diciembre.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación en lengua castellana:

a) Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

b) Original o copia de:

1º. Documentación acreditativa de la nacionalidad:

I. El D.N.I. o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.

III. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los/as aspirantes a los que hace referencia al Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la base tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

2º. Título: Título de Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas (Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Políticas y Sociología), Ciencias Económicas o Empresariales, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil o Actuario o títulos de grado equivalentes a las anteriores. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3º. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Los aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad

funcional, de los apartados 4.4 y 4.5 deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

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

Si los documentos acreditativos de los requisitos a que se refieren los puntos 1º y 2º de este apartado no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

### 3. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de VEINTICUATRO EUROS (24 euros), conforme a la Ordenanza Fiscal número 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, número 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, número 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (TECNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL OEP 2018).

A) En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 – TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los cajeros automáticos de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.

- Las 24 horas del día a través de "La Línea Abierta", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas - Transferencia y traspasos - Pago a Terceros).

- En las ventanillas de Caixabank en su horario habitual.

B) Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

### CONCEPTO

Nombre y apellidos del opositor/a:

D.N.I. opositor/a:

Pruebas Selectivas: Técnico/a de Administración General.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de UN MES anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

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

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

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

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

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

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

Quinta. Admisión de aspirantes.

### 1. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Dicha Resolución deberá publicarse en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sito en Avda. Marítima, 3, Planta 0, Santa Cruz de La Palma, y en ella se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o la omisión en caso de no figurar en la lista como persona admitida o excluida.

Los aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

### 2. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Finalizado dicho plazo, se dictará Resolución declarando aprobada la Lista definitiva de admitidos y excluidos, y determinándose la composición del Tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición. Dicha Resolución se expondrá en los mismos lugares en que lo fue la lista provisional, debiendo mediar en todo caso un mínimo de QUINCE DÍAS NATURALES entre la publicación del anuncio y la celebración de la prueba. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen, se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento.

### 3. RECLAMACIÓN CONTRA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PARTICIPANTES.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

Sexta. Tribunal Calificador.

1. De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los Tribunales Calificadores de la presente convocatoria se constituirán de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Tres Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la composición del Tribunal se velará por el principio de especialidad y paridad, debiendo poseer todos los miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo de Titulación de la categoría de que se trate.

2. Al Tribunal le corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, y estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

3. La designación de los miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes, que deberán estar en posesión de los mismos requisitos que los titulares. La misma se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

4. Podrán incorporarse para ayudar a los Tribunales en sus trabajos otros funcionarios o trabajadores insulares, así como asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, siendo acordada su designación por el órgano convocante, a propuesta del Tribunal correspondiente, sin que en ningún caso puedan suplir al Tribunal en la elaboración y corrección del ejercicio.

Asimismo, podrá asistir a todos los actos públicos un observador designado por la Junta de Personal, el cual podrá recabar información del Tribunal y hacer constar en acta cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, así como, en su caso los asesores, y los observadores estarán sujetos a las causas de abstención y recusación señaladas en la normativa.

5. Serán causas de abstención y recusación las recogidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás disposiciones de aplicación. Asimismo, los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios de la Corporación pertenecientes al mismo Cuerpo o Escalas objeto de selección, ni tampoco por funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes

a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6. Las indemnizaciones por asistencia se abonarán según lo establecido en la Base 26.9 de las de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio correspondiente.

7. La constitución del Tribunal exige la presencia de su Presidente y Secretario o, en su caso, quienes le sustituyan y la de la mitad al menos de sus miembros. De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta. Todos los miembros del Tribunal, incluido el Secretario, tendrán voz y voto para dirimir las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, resolviendo las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de los asistentes, sin el voto de calidad del Presidente.

8. En lo no previsto en la presente convocatoria, el procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio, y en dicha sesión acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Séptima. Comienzo de las pruebas.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos al menos CUATRO (4) MESES desde la fecha de publicación del extracto de anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el plazo máximo de UN (1) AÑO desde dicha fecha.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, justificado y apreciado discrecionalmente por el Tribunal correspondiente, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho en el mismo ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

Una vez publicado el inicio de las pruebas selectivas,



no será necesaria la publicación de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, bastando con hacerlo en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, con una antelación mínima de 24 horas. Entre la terminación de una prueba, y el comienzo de la siguiente, salvo caso de fuerza mayor, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del D.N.I. en vigor, Carné de Conducir o Pasaporte.

Para las personas con minusvalía que así lo hayan requerido en la solicitud de participación se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. El Ayuntamiento se pondrá en contacto con los candidatos para las adaptaciones que fueran necesarias y posibles.

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

A lo largo del proceso selectivo se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes

#### Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases, siendo la fase de oposición anterior a la fase de concurso. La puntuación máxima será de 15 puntos, valorándose con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 5 puntos la fase de concurso.

Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos):

Con carácter general, todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y serán evaluados separada e independientemente por el tribunal.

Constará de dos partes y en ellos se deberá usar bolígrafo azul o negro:

#### A) PARTE PRÁCTICA.

Ejercicio práctico único. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos casos prácticos, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, y en función de las materias del temario contenido en el ANEXO II.

En este ejercicio, se valorará, la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

El tribunal determinará la puntuación que corresponda a cada una de las preguntas de cada supuesto y será explicado antes del comienzo del examen.

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, no comentados, de los que acudan provistos exclusivamente en soporte papel, salvo que el tribunal considere necesario otro soporte, en cuyo caso se anunciará junto con la fecha del examen correspondiente. No podrán utilizarse textos de consulta doctrinal o jurisprudencial, ni textos de casos prácticos, ni de formularios, ni apuntes personales o similares.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, quedará excluido del proceso selectivo.

#### B) PARTE TEÓRICA.

Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta relacionadas con las materias comunes y específicas del temario del ANEXO II.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 55 preguntas, siendo las 50 primeras ordinarias y evaluables, y las cinco últimas, de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

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

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos).

La fórmula de corrección será la siguiente;

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

Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas y media, dos temas a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal y que serán extraídos al azar en el momento del inicio de la prueba, relacionados con las materias específicas del temario contenido en el ANEXO II.

Los aspirantes podrán contar con el listado de temas de las bases específicas.

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), debiendo alcanzar al menos una puntuación de cinco puntos para poder superarlo.

Se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, el adecuado manejo de los conocimientos y la presentación.

Finalizado y calificados ambos ejercicios, el tribunal hará pública en la forma prevista en las presentes bases la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas, y la calificación total de la parte teórica.

La calificación de la parte teórica vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$\text{Nota Parte Teórica} = 0,5 \times \text{Nota del Primer Ejercicio} + 0,5 \times \text{Nota del Segundo Ejercicio}$

La calificación de esta segunda parte deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la suma resultante de los dos ejercicios (Primer ejercicio "Test" y Segundo ejercicio "Desarrollo").

Se superará la parte teórica, de carácter eliminatoria, cuando se alcancen como mínimo 5 puntos, de modo que el aspirante que no la supere, quedará excluido del proceso selectivo.

Calificación de los ejercicios: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as 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.

En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada una de las partes de la fase de oposición, establecerán un plazo mínimo de TRES DÍAS o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

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

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

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

$$\text{Nota Fase Oposición (máximo 10p)} = 0,60 \times \text{Nota Parte Práctica} + 0,40 \times \text{Nota Parte Teórica}$$

Novena. Fase de concurso.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 5 puntos, entre formación y experiencia profesional.

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

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1. Formación: se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos, conforme a lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición se valorará solo 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/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

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.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

\* Se valorarán con un máximo de 0.15 puntos los programas de formación establecidos en el RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se apruebe el Reglamento de los Servicios de Prevención tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

\* La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.

\* Los cursos relacionados con idiomas o con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas, propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza, en su caso, se valorarán hasta un máximo de 0.15 puntos, por cada materia.

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

- Asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento, 0.0042 por cada hora de asistencia.

- Impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento, 0.0053 por cada hora de asistencia.

Titulaciones académicas: Dentro de este apartado se valorará aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico de la que se convoca y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0.25 puntos.

2. Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 2.5 puntos.

- Se valorará con 0,00123288 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus

organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,0008137008 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00061644 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en Unidades de Promoción y Desarrollo, como Agentes de Desarrollo y Empleo Local, a través de Proyectos que desarrolle una Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00030822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

#### PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes que hayan superado

la fase de oposición quieren hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 3 de la Base Cuarta de las presentes bases.

Para ello, deberán presentar una relación, debidamente cumplimentada, en la que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta base.

Cuando el tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de CINCO DIAS HÁBILES para la subsanación.

Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo II, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:** La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

1) Acreditación de la formación y titulaciones académicas.

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición

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, o impartición, así como original o fotocopia compulsada de la Titulación Académica, en su caso.

2) Acreditación de la Experiencia profesional.

En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados y certificado de las funciones realizadas emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase en su caso.

En empresas públicas o privadas: Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público.

Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

a) Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

b) Copia del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

d) En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO Y SUBGRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general
Grupo A Subgrupo A1	1
Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

#### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

#### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

#### ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

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

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

Décima. Relación de aprobados y propuesta del tribunal de nombramiento como funcionarios.

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios de carrera, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el

proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o N.I.E. en vigor.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su toma de posesión como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su nombramiento como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que, de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación

de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.

g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.

h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsada o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de

asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Decimoprimera. Nombramiento como funcionarios de carrera.

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder al nombramiento como funcionario de carrera de las personas relacionadas en la misma en la plaza correspondiente.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los opositores nombrados deberán prestar Juramento o Promesa en la forma legalmente establecida, de conformidad con la fórmula recogida en el R.D. 707/1979.

Asimismo, deberán tomar posesión del puesto de trabajo correspondiente en el plazo máximo de UN MES contado a partir del día siguiente a la fecha en que le sea notificado el nombramiento. Este plazo podrá ser ampliado o reducido en casos excepcionales. Quien, sin causa justificada, no tomare posesión dentro del plazo señalado, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Decimosegunda. Lista de reserva.

En caso de que existieren candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios de carrera, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva, específica de la

Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo el nombramiento de funcionarios interinos, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva, dado el rigor y la dureza de las pruebas que integran el presente proceso selectivo y el elevado conocimiento de la materia, y normativa que exige su superación.

Los candidatos que no deseen formar parte de la lista de reserva, deberán manifestar expresamente dicha opción en la solicitud conforme ANEXO I. En caso de no marcar la opción de exclusión de la lista, serán incluidos en la misma, siempre que se cumplan los requisitos exigidos.

El orden de la lista de reserva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección.

En caso de empate, quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, quien ostente mayor formación. De continuar el empate, se dirimirá por sorteo.

Esta lista de reserva, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.

b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas y/o circunstancias de la producción.

De existir varias vacantes, los solicitantes elegirán los puestos por el orden en que figuran en la lista.

Dicha lista estará vigente y operativa hasta que se forme otra lista por otro procedimiento de selección siempre que así sea acordado; o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

La lista de reserva se ajustará a los criterios de gestión y funcionamiento de la lista de reserva para



cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, vigentes en cada momento.

#### USO DE LA LISTA.

Los/as integrantes de la lista, podrán prestar su consentimiento expreso en la solicitud de participación, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder sus datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal.

#### Decimotercera. Publicidad.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

A partir del anuncio del extracto publicado en el Boletín Oficial del Estado comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

#### Decimocuarta. Impugnación.

Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### Decimoquinta. Incidencias.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO**

<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</b>		
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:		
DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___		
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____		
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____		
<b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b>		
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)		
DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____		
CORREO ELECTRÓNICO: _____		
TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____		
<b>2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS</b>		
1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:		
<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 0 20px;">SI</td> <td>NO</td> </tr> </table>	SI	NO
SI	NO	
2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:		
<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 0 20px;">SI</td> <td>NO</td> </tr> </table>	SI	NO
SI	NO	

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que rigen la convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de TRES PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, **SOLICITA** ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases.

Documentación que se adjunta;

- Original o Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Original o Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº
- ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24euros).
- Título oficial familia numerosa
- Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad.
- Certificado capacidad

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Y para que así conste,

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

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

AL ÓRGANO COMPETENTE EN MATERIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

## ANEXO II

TEMARIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional.

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

Tema 3. La Corona en la Constitución Española. El Rey: su posición constitucional y funciones. El orden de sucesión. El refrendo: sus formas.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial española.

Tema 6. Organización territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

Tema 7. Régimen Local español. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Canarias: naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 9. Cabildos Insulares. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Organización. Funcionamiento, información y transparencia. Relación con la Comunidad Autónoma.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales. Especial referencia a los Cabildos Insulares.

Tema 11. La administración pública y el derecho: el principio de legalidad administrativa. Las fuentes del derecho administrativo. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.

Tema 12. El Reglamento: concepto y clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Las instrucciones y las órdenes de servicio.

Tema 13. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas, términos y plazos. La administración electrónica: principios generales, derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos, principales herramientas y servicios de administración electrónica, y gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 14. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 15. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la Ley. Principios rectores.

Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales I: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Tema 17. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales II: Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador.

Tema 18: La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

#### PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 19. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la información pública: Régimen general. Ejercicio del derecho de acceso a la función pública.

Tema 20. Especial referencia a la transparencia y acceso a la información pública en la Comunidad Autónoma de Canarias. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública: Disposiciones generales. Publicidad de la información: Información sujeta a publicación. Límites y protección de datos de carácter personal.

Tema 21. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública: Comisionado o Comisionada de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Infracciones y sanciones.

Tema 22. Los procesos de modernización en las Administraciones Públicas. La gestión de la calidad en la Administración Pública. Modelos. Racionalización de estructuras y simplificación administrativa.

Tema 23: Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados.

Tema 24. El acto administrativo I: concepto, clases y elementos. Eficacia, y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 25. El acto administrativo II: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación. La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio.

Tema 26. El acto administrativo III: La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio. Declaración de lesividad. Rectificación de errores.

Tema 27. El acto administrativo IV: Ejecución del acto administrativo. Ejecutoriedad del acto administrativo. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 28. El procedimiento administrativo I: Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los registros administrativos.

Tema 29. El procedimiento administrativo II: Concepto. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento administrativo. Ordenación del procedimiento administrativo.

Tema 30. El procedimiento administrativo III: Instrucción del procedimiento administrativo. Finalización del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 31. El procedimiento administrativo IV: Especialidades del procedimiento administrativo en el ámbito sancionador y en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 32. El procedimiento administrativo V: La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos. Los recursos administrativos: objeto y clases. Fin de la vía administrativa.

Tema 33. El procedimiento administrativo VI: Interposición del recurso. Clases de recursos administrativos: El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 34. El procedimiento administrativo VII: El recurso económico-administrativo. La materia económico-administrativa. Actos impugnables ante los tribunales económico-administrativos. El Recurso de Reposición previo a la vía económico-administrativa.

Tema 35: La jurisdicción contencioso-administrativa I: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencias.

Tema 36. La jurisdicción contencioso-administrativa II: Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 37: La jurisdicción contencioso-administrativa III: El proceso contencioso-administrativo: fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.

Tema 38: Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.

Tema 39: El Municipio como Entidad Local. El territorio y la población municipal. Organización. Organización de los municipios de gran población. Competencias. Regímenes municipales especiales. Peculiaridades del Municipio en Canarias.

Tema 40: La Provincia como Entidad Local. Organización. Competencias. Los regímenes provinciales especiales. Peculiaridades de la Provincia en Canarias

Tema 41: Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas. Las Comarcas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Peculiaridades de la Provincia en Canarias

Tema 42: Cabildos Insulares. Evolución Histórica. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Organización. Funcionamiento, información y Transparencia. Relaciones con la Comunidad Autónoma.

Tema 43: La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 44: El Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma. Órganos superiores y órganos directivos.

Tema 45: El Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma. Régimen Jurídico. Resoluciones

que ponen fin a la vía administrativa. Régimen de recursos. Forma de las normas y de los actos del cabildo insular. Jerarquía y publicidad de las normas del cabildo insular

Tema 46: El Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma. El Consejo de Gobierno Insular. El Pleno, la Junta de Portavoces y las Comisiones.

Tema 47: Competencias de los Cabildo Insulares: como órgano de gobierno, administración y representación de la Isla y como instituciones de la comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.

Tema 48: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 49: La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 50: La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 51: Las relaciones interadministrativas: definición y principios generales. Concepto y técnicas de cooperación y colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 52: Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Diferencias con los contratos administrativos y con los encargos a medios propios regulados en la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 53: Subvenciones I: régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de datos de subvenciones.

Tema 54: Subvenciones II: procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.

Tema 55: Subvenciones III: el reintegro, control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

Tema 56: El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa.

Tema 57: Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales: definición; régimen jurídico; régimen económico-financiero y patrimonial.

Tema 58: La gestión indirecta de los servicios públicos en las Entidades Locales. La concesión. El Consorcio.

Tema 59: La contratación del sector público I: concepto, naturaleza jurídica y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. La doctrina de los actos separables.

Tema 60. La contratación del sector público II: Elementos de los contratos; especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público. La contratación en la esfera local. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 61. La contratación del sector público III: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación.

Tema 62. La contratación del sector público IV: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Notificación, formalización y publicidad de los contratos.

Tema 63. La contratación del sector público V: Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración; especial referencia a la modificación del contrato. Equilibrio financiero de los contratos; especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación y plazo de interposición.

Tema 64: La contratación del sector público VI: El

contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 65: La contratación del sector público VII: El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 66: La contratación del sector público VIII: El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 67: La contratación del sector público IX El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento, efectos y resolución.

Tema 68: La contratación del sector público X: El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución.

Tema 69: La expropiación forzosa. Naturaleza, régimen jurídico y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropiandi.

Tema 70: Procedimiento expropiatorio general. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales. Reversión de los bienes expropiados.

Tema 71: Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

Tema 72: Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial. La protección del dominio público.

Tema 73: Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 74: Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración. Adquisición, uso y enajenación:

normas especiales para los bienes inmuebles. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 75: Las Haciendas Locales. Marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y precios privados

Tema 76: El Presupuesto General de las Entidades Locales I: concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución.

Tema 77: El Presupuesto General de las Entidades Locales II: Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga presupuestaria. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 78: El Presupuesto General de las Entidades Locales III: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 79: El Presupuesto General de las Entidades Locales IV: El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 80: El Presupuesto General de las Entidades Locales V: El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas

Tema 81. El personal al servicio de las Administraciones Públicas I. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 82. El personal al servicio de las Administraciones Públicas II. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. El personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico y clasificación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de incompatibilidades.

Tema 83. El personal al servicio de las Administraciones

Públicas III. El acceso a los empleos públicos en las Entidades Locales: régimen jurídico y principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Provisión de puestos de trabajo. Funcionario con habilitación de carácter nacional.

Tema 84. El personal al servicio de las Administraciones Públicas IV. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. El régimen de la Seguridad Social. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

Tema 85. El personal al servicio de las Administraciones Públicas V. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Tema 86. El personal al servicio de las Administraciones Públicas VI. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 87. El personal al servicio de las Administraciones Públicas VII. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Las modalidades de contratación del personal laboral en la Administración Pública.

Tema 88. Ordenación del Suelo: Clases, categorías y calificación del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: derechos y deberes. Clasificación de los instrumentos de ordenación. Planeamiento Insular.

Tema 89. Ordenación de los Espacios Naturales Protegidos y Red Natura 2000. Régimen Jurídico de los Espacios Naturales Protegidos.

Tema 90. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias: instrumentos de intervención administrativa previa y posterior o de control. Procedimiento de otorgamiento de la licencia de instalación. Procedimiento sancionador.

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

SEGUNDO. Convocar el referido procedimiento selectivo.

TERCERO. Delegar en la Miembro Corporativo con delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

CUARTO. La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante, lo anteriormente expuesto se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

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

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

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

568

102150

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente



acuerdo relativo a la convocatoria pública para la cobertura de 1 plaza de Técnico GIS, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 14 de diciembre de 2018, y publicada en el BOP 153, de 21 de diciembre de 2018.

“Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura de una (1) plaza de Técnico Gis, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de Personal Funcionario de la Corporación, incluida en la Oferta de Empleo Público 2018, aprobada por Acuerdo de Gobierno Insular de fecha 14 de diciembre de 2018 y publicada en el BOP número 153, de diciembre de 2018.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA TÉCNICO GIS PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018, APROBADA POR ACUERDO DE CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2018 Y PUBLICADA EN EL BOP NÚM 153, DE 21 DE DICIEMBRE DE 2018.**

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, UNA (1) PLAZA TÉCNICO GIS PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Esta plaza se encuentra dotada presupuestariamente de acuerdo a la vigente plantilla de la Corporación.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Igualmente, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)) las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

La convocatoria se regirá por lo establecido en los artículos 133 a 136 y 167 y siguientes del RDLeg. 781/86, de 18 de abril; en los artículos 100 al 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; en el RD 896/1991, de 7 de junio; en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y supletoriamente, en el RD 364/1995, de 10 de marzo, todo ello en cuanto no haya sido afectado, o se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Descripción de las plazas.

La plaza de UN TÉCNICO GIS SE ENCUADRA EN EL GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, se encuadra en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZA	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	OPE
1 Técnico GIS	Administración Especial/Técnica	A/A1	2018

Sin perjuicio de las tareas específicas asignadas en función del Servicio en que se encuadre el puesto de trabajo al que se vincule la plaza, con carácter informativo y enunciativo, las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria son las siguientes:

### Tercera. Requisitos

Quienes aspiren a ingresar en los Cuerpos y Escalas objeto de la convocatoria, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales y específicos de participación;

#### 1. Nacionalidad.

a) Tener la nacionalidad española.

b) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado c), así como los extranjeros incluidos en el apartado d), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades

Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala al que se presenta. En el caso de las pruebas limitadas al acceso a una Especialidad de un Cuerpo o Escala, no tener previamente reconocida la misma.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación: Estar en posesión del Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o títulos de grado equivalentes a las anteriores, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

### REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

### 1. FORMA DE PRESENTACIÓN

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación que figura como ANEXO I de estas Bases debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

a) En el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación en lengua castellana:

a) Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

b) Original o copia de:

1º. Documentación acreditativa de la nacionalidad:

I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.

III. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los/as aspirantes a los que hace referencia al Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la base tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

2º. Título: Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o títulos de grado equivalentes a las anteriores. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Los aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría de la convocatoria. En la Resolución

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

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, de los apartados 4.4 y 4.5 deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

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

Si los documentos acreditativos de los requisitos a que se refieren los puntos 1º y 2º de este apartado no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de

Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avenida Marítima, número 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de VEINTICUATRO EUROS (24 EUROS), conforme a la Ordenanza Fiscal número 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, número 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (TECNICO GESTIÓN GIS OEP 2018).

A) En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 – TASAS EXAMENES

CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los cajeros automáticos de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.

- Las 24 horas del día a través de "La Línea Abierta", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas - - - - Transferencia y traspasos - - - - Pago a Terceros)

• En las ventanillas de Caixabank en su horario habitual.

A) Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

#### CONCEPTO

Nombre y apellidos del opositor/a:

DNI opositor/a:

Pruebas Selectivas: Técnico Gis

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

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

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

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

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

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

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

Quinta. Admisión de aspirantes.

#### 1. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Dicha Resolución deberá publicarse en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sito en Avda. Marítima, 3, Planta 0, Santa Cruz de La Palma, y en ella se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que haya

motivado la exclusión, o la omisión en caso de no figurar en la lista como persona admitida o excluida.

Los aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

## 2. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Finalizado dicho plazo, se dictará Resolución declarando aprobada la Lista definitiva de admitidos y excluidos, y determinándose la composición del Tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición. Dicha Resolución se expondrá en los mismos lugares en que lo fue la lista provisional, debiendo mediar en todo caso un mínimo de QUINCE DÍAS NATURALES entre la publicación del anuncio y la celebración de la prueba. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen, se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento.

## 3. RECLAMACIÓN CONTRA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PARTICIPANTES.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

### Sexta. Tribunal Calificador.

1. De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los Tribunales Calificadores de la presente convocatoria se constituirán de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Tres Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

2. En la composición del Tribunal se velará por el principio de especialidad y paridad, debiendo poseer todos los miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo de Titulación de la categoría de que se trate.

3. Al Tribunal le corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, y estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

4. La designación de los miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes, que deberán estar en posesión de los mismos requisitos que los titulares. La misma se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

5. Podrán incorporarse para ayudar a los Tribunales en sus trabajos otros funcionarios o trabajadores insulares, así como asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, siendo acordada su designación por el órgano convocante, a propuesta del Tribunal correspondiente, sin que en ningún caso puedan suplir al Tribunal en la elaboración y corrección del ejercicio.

Asimismo, podrá asistir a todos los actos públicos un observador designado por la Junta de Personal, el cual podrá recabar información del Tribunal y hacer constar en acta cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, así como, en su caso los asesores, y los observadores estarán sujetos a las causas de abstención y recusación señaladas en la normativa.

6. Serán causas de abstención y recusación las recogidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás disposiciones de aplicación. Asimismo, los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios de la Corporación pertenecientes al mismo Cuerpo o Escalas objeto de selección, ni tampoco por funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7. Las indemnizaciones por asistencia se abonarán según lo establecido en la Base 26.9 de las de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio correspondiente.

8. La constitución del Tribunal exige la presencia de su Presidente y Secretario o, en su caso, quienes le sustituyan y la de la mitad al menos de sus miembros. De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta. Todos los miembros del Tribunal, incluido el Secretario, tendrán voz y voto para dirimir las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, resolviendo las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de los asistentes, sin el voto de calidad del Presidente.

9. En lo no previsto en la presente convocatoria, el procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio, y en dicha sesión acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

#### Séptima. Comienzo de las pruebas

Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos al menos CUATRO (4) MESES desde la fecha de publicación del extracto de anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el plazo máximo de UN (1) AÑO desde dicha fecha.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, justificado y apreciado discrecionalmente por el

Tribunal correspondiente, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho en el mismo ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

Una vez publicado el inicio de las pruebas selectivas, no será necesaria la publicación de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, bastando con hacerlo en el Tablón de Anuncios y página Web de la Corporación, con una antelación mínima de 24 horas. Entre la terminación de una prueba, y el comienzo de la siguiente, salvo caso de fuerza mayor, deberá transcurrir un plazo mínimo de SETENTA Y DOS HORAS y máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del D.N.I. en vigor, Carné de Conducir o Pasaporte.

Para las personas con minusvalía que así lo hayan requerido en la solicitud de participación se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. El Ayuntamiento se pondrá en contacto con los candidatos para las adaptaciones que fueran necesarias y posibles.

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

A lo largo del proceso selectivo se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o

circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases, siendo la fase de oposición anterior a la fase de concurso. La puntuación máxima será de 15 puntos, valorándose con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 5 puntos la fase de concurso.

Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos):

Con carácter general, todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y serán evaluados separada e independientemente por el tribunal.

Constará de dos partes y en ellos se deberá usar bolígrafo azul o negro:

#### A) PARTE PRÁCTICA

Ejercicio práctico único. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos casos prácticos, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, y en función de las materias del temario contenido en el ANEXO II.

En este ejercicio, se valorará, la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

El tribunal determinará la puntuación que corresponda a cada una de las preguntas de cada supuesto y será explicado antes del comienzo del examen.

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, no comentados, de los que acudan provistos exclusivamente en soporte papel, salvo que el tribunal considere necesario otro soporte, en cuyo caso se anunciará junto con la fecha del examen correspondiente. No podrán utilizarse textos de consulta doctrinal o jurisprudencial, ni textos de casos prácticos, ni de formularios, ni apuntes personales o similares.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, quedará excluido del proceso selectivo.

#### B) PARTE TEÓRICA

Ejercicio único.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta relacionadas con las materias comunes y específicas del temario del ANEXO II.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 110 preguntas, siendo las 100 primeras ordinarias y evaluables, y las diez últimas, de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

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



Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos).

La fórmula de corrección será la siguiente;

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

Se superará la parte teórica, de carácter eliminatoria, cuando se alcancen como mínimo 5 puntos, de modo que el aspirante que no la supere, quedará excluido del proceso selectivo.

Calificación de los ejercicios: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as 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.

En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada una de las partes de la fase de oposición, establecerán un plazo mínimo de TRES DÍAS o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

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

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

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

$$\text{Nota Fase Oposición (máximo 10p)} = 0,60 \times \text{Nota Parte Práctica} + 0,40 \times \text{Nota Parte Teórica}$$

Novena. Fase de concurso.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 5 puntos, entre formación y experiencia profesional.

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

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1. Formación: se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos, conforme a lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición se valorará solo 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/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

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.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de 0.15 puntos los programas de formación establecidos en el RD

39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

- La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.

- Los cursos relacionados con idiomas o con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas, propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza, en su caso, se valorarán hasta un máximo de 0.15 puntos, por cada materia.

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

- Asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento, 0.0042 por cada hora de asistencia.

- Impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento, 0.0053 por cada hora de asistencia.

Titulaciones académicas: Dentro de este apartado se valorará aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico de la que se convoca y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0.25 puntos.

2. Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 2.5 puntos.

- Se valorará con 0,00123288 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,0008137008 puntos por día,

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

- Se valorarán con 0,00061644 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en Unidades de Promoción y Desarrollo, como Agentes de Desarrollo y Empleo Local, a través de Proyectos que desarrolle una Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00030822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

#### PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieren hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 3 de la Base Cuarta de las presentes bases.

Para ello, deberán presentar una relación, debidamente cumplimentada, en la que se relacionarán todos y

cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta base.

Cuando el tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de CINCO DIAS HÁBILES para la subsanación.

Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo II, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:** La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

1) Acreditación de la formación y titulaciones académicas.

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición 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, o impartición, así como original o fotocopia compulsada de la Titulación Académica, en su caso.

2) Acreditación de la Experiencia profesional.

En Administraciones Públicas: certificado de los

servicios prestados y certificado de las funciones realizadas emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase en su caso.

En empresas públicas o privadas: Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público.

Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

a) Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

b) Copia del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

d) En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO Y SUBGRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A Subgrupo A1	1
Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B.	2
Grupo C Subgrupo C1.	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2.	4, 7, 8 y 9
Grupo E.	6 y 10

#### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

#### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

## ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

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

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

Décima. Relación de aprobados y propuesta del tribunal de nombramiento como funcionarios.

## PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avenida Marítima, número 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios de carrera, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su toma de posesión como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su nombramiento como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviese expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.

g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.

h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsa o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Decimoprimer. Nombramiento como funcionarios de carrera.

En el plazo máximo de UN (1) MES a partir del día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder al nombramiento, como funcionario de carrera, de la persona relacionada en la misma para la toma de posesión en la plaza correspondiente.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los opositores nombrados deberán prestar Juramento o Promesa en la forma legalmente establecida, de conformidad con la fórmula recogida en el R.D. 707/1979.

Asimismo, deberán tomar posesión del puesto de trabajo correspondiente en el plazo máximo de UN MES contado a partir del día siguiente a la fecha en que le sea notificado el nombramiento. Este plazo podrá ser ampliado o reducido en casos excepcionales. Quien, sin causa justificada, no tomare posesión dentro del plazo señalad, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Decimosegunda. Lista de reserva.

En caso de que existieren candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios de carrera, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo el nombramiento de funcionarios interinos, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva, dado el rigor y la dureza de las pruebas que integran el presente proceso selectivo y el elevado conocimiento de la materia, y normativa que exige su superación.

Los candidatos que no deseen formar parte de la lista de reserva, deberán manifestar expresamente dicha opción en la solicitud conforme ANEXO I. En caso de no marcar la opción de exclusión de la lista, serán incluidos en la misma, siempre que se cumplan los requisitos exigidos.

El orden de la lista de reserva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección.

En caso de empate, quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, quien ostente mayor formación. De continuar el empate, se dirimirá por sorteo.

Esta lista de reserva, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d) Exceso o acumulación de tareas y/o circunstancias de la producción.

De existir varias vacantes, los solicitantes elegirán los puestos por el orden en que figuran en la lista.

Dicha lista estará vigente y operativa hasta que se forme otra lista por otro procedimiento de selección siempre que así sea acordado; o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

La lista de reserva se ajustará a los criterios de gestión y funcionamiento de la lista de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, vigentes en cada momento.

#### USO DE LA LISTA

Los/as integrantes de la lista, podrán prestar su consentimiento expreso en la solicitud de participación, para

que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder sus datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal.

#### Decimotercera. Publicidad.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avenida Marítima, número 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

A partir del anuncio del extracto publicado en el Boletín Oficial del Estado comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

#### Decimocuarta. Impugnación

Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### Decimoquinta. Incidencias

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.



**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO**

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
MÓVIL: \_\_\_\_\_**REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:**

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ MÓVIL: \_\_\_\_\_

**2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS**

1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:

SI NO

2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:

SI NO

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que rigen la convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO GIS, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, **SOLICITA** ser admitido/a en el mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases.

Documentación que se adjunta;

- Original o Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Original o Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en CaixaBank C/C nº
- ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24euros).**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad.
- Certificado capacidad

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Y para que así conste,

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

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

AL ÓRGANO COMPETENTE EN MATERIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

## ANEXO II

TEMARIO TÉCNICO GIS, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1

### MATERIAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. El Rey: su posición constitucional y funciones. El orden de sucesión. El refrendo: sus formas.

Tema 3. Las Cortes Generales. El Congreso de Diputados: composición funciones. El Senado: composición y funciones.

Tema 4. El Gobierno: su composición. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa.

Tema 5. La Administración Pública. Principios constitucionales. La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento: órganos centrales y territoriales.

Tema 6. Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido.

Tema 7. Las Entidades Locales. Clases. El municipio: concepto. Elementos. Clasificación de los Municipios. Organización básica y complementaria. Competencias municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 8. Ley 8/2015 de Cabildos Insulares: Cabildos Insulares. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Organización. Funcionamiento, información y transparencia.

Tema 9. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas, términos y plazos. La administración electrónica: principios generales, derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos, principales herramientas y servicios de administración electrónica, y gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. De los órganos administrativos. La competencia. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 11. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia, y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 12. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación y finalización del procedimiento administrativo. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Los recursos administrativos: objeto y clases.

Tema 13. La contratación del sector público: concepto, naturaleza jurídica y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Elementos de los contratos; especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público. La contratación en la esfera local.

Tema 14. Las Haciendas Locales. Marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales.

Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y precios privados.

Tema 15. La transparencia de las Administraciones Públicas. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública: concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos

Tema 16. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales I: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

### Parte I: Ordenación del suelo en Canarias

Tema 19. Ordenación del Suelo: Clases, categorías y calificación del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: derechos y deberes.

Tema 20. Clasificación de los instrumentos de ordenación. Planeamiento Insular.

Tema 21. Ordenación de los Espacios Naturales Protegidos y Red Natura 2000. Régimen Jurídico de los Espacios Naturales Protegidos.

Tema 22. Ley 11/2019, de 25 abril, de Patrimonio Cultural de Canarias. Clasificación de los Bienes de Interés Cultural. Catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales.

### Parte II: Cartografía

Tema 23. Cartografía y representación de la superficie terrestre: concepto y evolución.

Tema 24. Cartografía, proyección cartográfica: definición y clasificación (conforme, equidistante, equivalente, cilíndrica, cónica...). Ejemplos y aplicaciones en cartografía. Representación cartográfica.

Tema 25. Sistemas de representación de la superficie terrestre. Proyecciones cartográficas. Sistemas de coordenadas.

Tema 26. Principios básicos de la Proyección UTM: los sistemas de coordenadas y la cuadrícula. Norte geográfico, magnético y de cuadrícula.

Tema 27. Digitalización cartográfica a partir de mapas y ortofotos. Elementos puntuales, lineales y superficiales. Parámetros de captura: modo continuo y discreto. Tipos de cazado.

Tema 28. Representación de la tierra: el geoide. Red geodésica: particularidades de Canarias.

Tema 29. Principios básicos de la Fotogrametría: vuelo, restitución y ortoproyección. Resolución, precisiones y escalas. PNOA.

Tema 30. Cartografía en Canarias. Órgano oficial cartográfico. Producción.

Tema 31. Mapas: características y contenido. Aspectos geométricos y gráficos. Concepto de escala. Precisión y generalización. Tipos de mapas según la escala.

Tema 32. Lectura de mapas. Principales conceptos de planimetría y altimetría. La fotointerpretación. Identificación de elementos naturales: orografía, hidrografía. Elementos antrópicos: edificaciones, redes de transporte y abastecimiento. Ocupación del suelo.

Tema 33. Formación de mapas topográficos. Fotogrametría. Representación del relieve. Trabajos de campo. Producción de mapas topográficos.

Tema 34. Sistemas de posicionamiento global y navegación por satélite.

Tema 35. Cartografía catastral. El sistema de información geográfico catastral. Bases de datos cartográficas catastrales. Proceso de confección y actualización.

Tema 36. Desarrollo y características del catastro topográfico parcelario. Orientaciones del catastro en Europa. Impuesto de Bienes Inmuebles. Catastro polivalente. Estadísticas catastrales. Catastro y Registro de la Propiedad.

Tema 37. Sistemas de información geográfica. Concepto. Elementos.

Tema 38. Sistemas de información geográficos vectoriales. Sistemas de información geográficos ráster.

Tema 39. Modelos digitales del terreno. Tipos de MDT.

Tema 40. Funciones de los SIG: entrada de datos, gestión de la información, manipulación, análisis y representación.

Tema 41. Análisis de la información geográfica. Análisis espaciales, análisis estadísticos, análisis de redes, análisis de vecindad, análisis de los Modelos Digitales de Terreno.

Tema 42. Presentación de resultados y aplicaciones de los SIG: vectoriales, ráster y MDT.

Tema 43. El SIG en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 44. El SIG aplicado a la gestión del territorio.

Tema 45. Sistemas de información geográficos en internet. Herramientas y casos prácticos.

Tema 46. Bases Cartográficas numéricas. Aplicaciones.

Parte III: Informática.

Tema 47. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. La Administración como caso específico de este tipo de organización.

Tema 48. Modelos de gobernanza TIC. Organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración y sus organismos públicos. La transformación digital de la Administración.

Tema 49. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de sistemas y

tecnologías de la información en la Administración. El cuadro de mando.

Tema 50. Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios.

Tema 51. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.

Tema 52. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.

Tema 53. La gestión de la compra pública de tecnologías de la información.

Tema 54. Adquisición de sistemas: estudio de alternativas, evaluación de la viabilidad y toma de decisión.

Tema 55. La protección jurídica de los programas de ordenador. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software.

Tema 56. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.

Tema 57. Interoperabilidad de sistemas (1). El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.

Tema 58. Interoperabilidad de sistemas (2). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

Tema 59. Seguridad de sistemas (1). Análisis y gestión de riesgos. Herramientas.

Tema 60. Seguridad de sistemas (2). El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.

Tema 61. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre

Administraciones públicas. CI@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.

Tema 62. Equipos departamentales. Servidores. Medidas de seguridad para equipos departamentales y servidores. Centros de proceso de datos: diseño, implantación y gestión.

Tema 63. Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.

Tema 64. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas

Tema 65. Conceptos y fundamentos de sistemas operativos. Evolución y tendencias.

Tema 66. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.

Tema 67. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.

Tema 68. Conceptos básicos de otros sistemas operativos: OS X, iOS, Android, z/OS. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 69. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI.

Tema 70. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.

Tema 71. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos.

Tema 72. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos.

Tema 73. Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos. Entornos Hadoop o similares. Bases de datos NoSQL.

Tema 74. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares.

Tema 75. Identificación y firma electrónica (1) Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios

Tema 76. Identificación y firma electrónica (2) Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos.

Tema 77. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.

Tema 78. La red Internet y los servicios básicos.

Tema 79. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.

Tema 80. Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 - IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6.

Tema 81. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas.

Tema 82. La transformación digital e industria 4.0: ciudades inteligentes. Internet de las Cosas (IoT).

Tema 83. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.

Tema 84. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.

Tema 85. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. La red sTESTA. Planificación y gestión de redes.

Tema 86. El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio.

Tema 87. Aplicaciones móviles. Características, tecnologías, distribución y tendencias.

Tema 88. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas, etc. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.

Tema 89. Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. Streaming de video.

Tema 90. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.

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

SEGUNDO. Convocar el referido procedimiento selectivo.

TERCERO. Delegar en la Miembro Corporativo con delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

CUARTO. La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avenida Marítima, número 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto

expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante, lo anteriormente expuesto se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

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

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

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

569

102153

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la convocatoria pública para la cobertura de 1 plaza de Fisioterapeuta (Grupo II), vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 14 de diciembre de 2018, y publicada en el B.O.P. 153, de 21 de diciembre de 2018.

“Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura de Una (1) plaza de Fisioterapeuta, Grupo II, vacante en la Plantilla de Personal Laboral, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, vacante en la plantilla de Personal Funcionario de la Corporación, incluida en la Oferta de Empleo Público 2018, aprobada por Acuerdo de Gobierno Insular de fecha 14 de diciembre de 2018 y publicada en el B.O.P. número 153, de diciembre de 2018.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE FISIOTERAPEUTA, GRUPO II, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018, APROBADA POR ACUERDO DE CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2018 Y PUBLICADA EN EL B.O.P. NÚMERO 153, DE 21 DE DICIEMBRE DE 2018.

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de UNA (1) PLAZA DE FISIOTERAPEUTA, GRUPO II, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tal plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Igualmente, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)) las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

La convocatoria se regirá por lo establecido en los artículos 133 a 136 y 167 y siguientes del R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; en los artículos 100 al 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; en el R.D. 896/1991, de 7 de junio; en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y supletoriamente, en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, todo ello en cuanto no haya sido afectado, o se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Descripción de la plaza.

La plaza de Fisioterapeuta, GRUPO II, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZA: 1 Fisioterapeuta

**GRUPO/SUBGRUPO: GRUPO II**

OPE: 2018

Sin perjuicio de las tareas específicas que las relaciones de puestos de trabajo asignen a cada puesto en particular, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Realización de los tratamientos de fisioterapia dentro del ámbito de su competencia.

- Participación, cuando se le requiera, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.

- Seguimiento y evaluación e información, en su caso, de la aplicación de tratamientos de su especialidad, cuando se produzca mediante la utilización de recursos ajenos.

- Participación en juntas y sesiones de trabajo que se establezcan en el centro.

- Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información, a las familias de los afectados e instituciones.

- Asesoramiento a los profesionales que lo precisen sobre movilizaciones y tratamientos en lo que tengan incidencias las técnicas fisioterápicas.

- Asistencia a las sesiones que se establezcan en los centros para la revisión, seguimiento y evaluación de tratamientos.

- Y en general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

**Tercera. Requisitos**

Quienes aspiren a ingresar en el grupo objeto de la convocatoria, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo, los siguientes requisitos generales y específicos de participación;

**1. Nacionalidad.**

a) Tener la nacionalidad española.

b) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado c), así como los extranjeros incluidos en el apartado d), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala al que se presenta. En el caso de las pruebas limitadas al acceso a una Especialidad de un Cuerpo o Escala, no tener previamente reconocida la misma.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación: Estar en posesión del Título de Diplomado/a o Grado en Fisioterapia o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.



Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

#### REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

#### 1. FORMA DE PRESENTACIÓN.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación que figura como ANEXO I de estas Bases debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

a) En el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación en lengua castellana:

a) Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

b) Original o copia de:

1º. Documentación acreditativa de la nacionalidad:

I. El D.N.I. o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.

III. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los/as aspirantes a los que hace referencia al Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la base tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

2º. Título: Título de Diplomado/a o Grado en Fisioterapia o equivalente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3º. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Los aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, de los apartados 4.4 y 4.5 deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los

aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

Si los documentos acreditativos de los requisitos a que se refieren los puntos 1º y 2º de este apartado no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

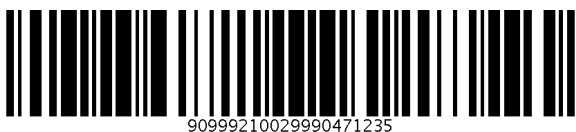
Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de VEINTE EUROS (20 euros), conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, número 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha

5 de febrero de 2010 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, número 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (FISIOTERAPEUTA OEP 2018).

A) En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 – TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los cajeros automáticos de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.

- Las 24 horas del día a través de "La Línea Abierta", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas - Transferencia y traspasos - Pago a Terceros).

- En las ventanillas de Caixabank en su horario habitual.

A) Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

Nombre y apellidos del opositor/a:

D.N.I. opositor/a:

Pruebas Selectivas: Fisioterapeuta

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

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

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

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

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

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

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

Quinta. Admisión de aspirantes.

### 1. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Dicha Resolución deberá publicarse en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sito en Avda. Marítima, 3, Planta 0, Santa Cruz de La Palma, y en ella se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o la omisión en caso de no figurar en la lista como persona admitida o excluida.

Los aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

### 2. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Finalizado dicho plazo, se dictará Resolución declarando aprobada la Lista definitiva de admitidos y excluidos, y determinándose la composición del Tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición. Dicha Resolución se expondrá en los mismos lugares en que lo fue la lista provisional, debiendo mediar en todo caso un mínimo de QUINCE DÍAS NATURALES entre la publicación del anuncio y la celebración de la prueba. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen, se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento.

### 3. RECLAMACIÓN CONTRA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PARTICIPANTES.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

Sexta. Tribunal Calificador.

1. De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los Tribunales Calificadores de la presente convocatoria se constituirán de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Tres Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la composición del Tribunal se velará por el principio de especialidad y paridad, debiendo poseer todos los miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo de Titulación de la categoría de que se trate.

2. Al Tribunal le corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, y estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

3. La designación de los miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes, que deberán estar en posesión de los mismos requisitos que los titulares. La misma se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma

(Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

4. Podrán incorporarse para ayudar a los Tribunales en sus trabajos otros funcionarios o trabajadores insulares, así como asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, siendo acordada su designación por el órgano convocante, a propuesta del Tribunal correspondiente, sin que en ningún caso puedan suplir al Tribunal en la elaboración y corrección del ejercicio.

Asimismo, podrá asistir a todos los actos públicos un observador designado por la Junta de Personal, el cual podrá recabar información del Tribunal y hacer constar en acta cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, así como, en su caso los asesores, y los observadores estarán sujetos a las causas de abstención y recusación señaladas en la normativa.

5. Serán causas de abstención y recusación las recogidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás disposiciones de aplicación. Asimismo, los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios de la Corporación pertenecientes al mismo Cuerpo o Escalas objeto de selección, ni tampoco por funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6. Las indemnizaciones por asistencia se abonarán según lo establecido en la Base 26.9 de las de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio correspondiente.

7. La constitución del Tribunal exige la presencia de su Presidente y Secretario o, en su caso, quienes le sustituyan y la de la mitad al menos de sus miembros. De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta. Todos los miembros del Tribunal, incluido el Secretario, tendrán voz y voto para dirimir las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, resolviendo las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de los asistentes, sin el voto de

calidad del Presidente.

8. En lo no previsto en la presente convocatoria, el procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio, y en dicha sesión acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Séptima. Comienzo de las pruebas.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos al menos CUATRO (4) MESES desde la fecha de publicación del extracto de anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el plazo máximo de UN (1) AÑO desde dicha fecha.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, justificado y apreciado discrecionalmente por el Tribunal correspondiente, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria. La no presentación de un aspirante a cualquiera de las partes obligatorias que forman el ejercicio en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho en el mismo ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

Para el inicio de las pruebas selectivas, será necesaria la publicación de la celebración de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios y página Web de la Corporación, con una antelación mínima de SIETE DÍAS HÁBILES.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del D.N.I. en vigor, Carné de Conducir o Pasaporte.

Para las personas con minusvalía que así lo hayan requerido en la solicitud de participación se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. El Ayuntamiento se pondrá en contacto con los candidatos para las adaptaciones que fueran necesarias y posibles.

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

A lo largo del proceso selectivo se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes

Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases, siendo la fase de oposición anterior a la fase de concurso. La puntuación máxima será de 15 puntos, valorándose con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 5 puntos la fase de concurso.

Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos):

Con carácter general, todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y serán evaluados separada e independientemente por el tribunal.

Constará de dos partes y en ellos se deberá usar bolígrafo azul o negro:

#### A) PARTE TEÓRICA.

Ejercicio único.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta relacionadas con las materias comunes y específicas del temario del ANEXO II.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 110 preguntas, siendo las 100 primeras ordinarias y evaluables, y las cinco últimas, de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

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

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos).

La fórmula de corrección será la siguiente;

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

Se superará la parte teórica, de carácter eliminatoria, cuando se alcancen como mínimo 5 puntos, de modo que el aspirante que no la supere, quedará excluido del proceso selectivo.

#### B) PARTE PRÁCTICA.

Ejercicio práctico único. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos casos prácticos, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, y en función de las materias del temario contenido en el ANEXO II.

En este ejercicio, se valorará, la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

El tribunal determinará la puntuación que corresponda a cada una de las preguntas de cada supuesto y será explicado antes del comienzo del examen.

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, no comentados, de los que acudan provistos exclusivamente en soporte papel, salvo que el tribunal considere necesario otro soporte, en cuyo caso se anunciará junto con la fecha del examen correspondiente. No podrán utilizarse textos de consulta doctrinal o jurisprudencial, ni textos de casos prácticos, ni de formularios, ni apuntes personales o similares.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, quedará excluido del proceso selectivo.

Calificación de los ejercicios: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará le media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as 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.

En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada una de las partes de la fase de oposición, establecerán un plazo mínimo de TRES DÍAS o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

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

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

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

Nota Fase Oposición (máximo 10p) = 0,60 x Nota Parte Práctica + 0,40 x Nota Parte Teórica

Novena. Fase de concurso.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 5 puntos, entre formación y experiencia profesional.

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

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1. Formación: se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos, conforme a lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición se valorará solo 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/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

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.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

\* Se valorarán con un máximo de 0.15 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

\* La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.

\* Los cursos relacionados con idiomas o con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas, propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza, en su caso, se valorarán hasta un máximo de 0.15 puntos, por cada materia.

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

- Asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento, 0.0042 por cada hora de asistencia.
- Impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento, 0.0053 por cada hora de asistencia.

Titulaciones académicas: Dentro de este apartado se valorará aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico de la que se convoca y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0.25 puntos.



2. Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 2.5 puntos.

- Se valorará con 0,00123288 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,0008137008 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00061644 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en Unidades de Promoción y Desarrollo, como Agentes de Desarrollo y Empleo Local, a través de Proyectos que desarrolle una Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00030822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

#### PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieren hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 3 de la Base Cuarta de las presentes bases.

Para ello, deberán presentar una relación, debidamente cumplimentada, en la que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta base.

Cuando el tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para la subsanación.

Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo II, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la

convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:** La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

1. Acreditación de la formación y titulaciones académicas.

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición 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, o impartición, así como original o fotocopia compulsada de la Titulación Académica, en su caso.

2. Acreditación de la Experiencia profesional.

En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados y certificado de las funciones realizadas emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase en su caso.

En empresas públicas o privadas: Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público.

Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

a) Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

b) Copia del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

d) En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO Y SUBGRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A Subgrupo A1	1
Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

### ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

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

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

Décima. Relación de aprobados y propuesta del tribunal de nombramiento como funcionarios.

### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o N.I.E. en vigor.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación de personal laboral fijo, con expresa

indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviese expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.

g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.

h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser formalizada la contratación y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de la toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Decimoprimer. Contratación.

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación a las personas relacionadas en la misma en la plaza correspondiente.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

Decimosegunda. Lista de reserva.

En caso de que existieren candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser contratados, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva, específica de la categoría profesional a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo la contratación de personal con carácter temporal, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva, dado el rigor y la dureza de las pruebas que integran el presente proceso selectivo y el elevado conocimiento de la materia, y normativa que exige su superación.

Los candidatos que no deseen formar parte de la lista de reserva, deberán manifestar expresamente dicha opción en la solicitud conforme ANEXO I. En caso de no marcar la opción de exclusión de la lista, serán incluidos en la misma, siempre que se cumplan los requisitos exigidos.

El orden de la lista de reserva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección.

En caso de empate, quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, quien ostente mayor formación. De continuar el empate, se dirimirá por sorteo.

Esta lista de reserva, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) para llevar a cabo la contratación de personal con carácter temporal.

De existir varias vacantes, los solicitantes elegirán los puestos por el orden en que figuran en la lista.

Dicha lista estará vigente y operativa hasta que se forme otra lista por otro procedimiento de selección siempre que así sea acordado; o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

La lista de reserva se ajustará a los criterios de gestión y funcionamiento de la lista de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, vigentes en cada momento.

## USO DE LA LISTA

Los/as integrantes de la lista, podrán prestar su consentimiento expreso en la solicitud de participación, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder sus datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal.

### Decimotercera. Publicidad.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

A partir del anuncio del extracto publicado en el Boletín Oficial del Estado comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

### Decimocuarta. Impugnación.

Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

### Decimoquinta. Incidencias

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:
DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____
<b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b>
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)
DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____
2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS
1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que rigen la convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de UNA (1) PLAZA DE FISIOTERAPEUTA, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, **SOLICITA** ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases.

Documentación que se adjunta;

- Original o Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Original o Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en CaixaBank C/C nº
- ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24 euros).
- Título oficial familia numerosa
- Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad.
- Certificado capacidad

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Y para que así conste,

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

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

AL ÓRGANO COMPETENTE EN MATERIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

## ANEXO II

### TEMARIO DE FISIOTERAPEUTA, GRUPO II

#### PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública. Funciones y poderes del Estado. Administración y Gobierno. La Administración y el Derecho. El concepto de Derecho Administrativo.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido.

Tema 4. Las Entidades Locales. Clases. El municipio: concepto. Elementos. Clasificación de los Municipios. Organización básica y complementaria. Competencias municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 5. Ley 8/2015 de Cabildos Insulares: Cabildos Insulares. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Organización. Funcionamiento, información y transparencia.



Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. De los órganos administrativos. La competencia. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 7. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia, y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 8. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación y finalización del procedimiento administrativo. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Los recursos administrativos: objeto y clases.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y precios privados.

Tema 10. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales I: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

## PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 13. Metodología de intervención en fisioterapia asistencial. Aspectos de valoración fisioterapéutica: entrevista clínica, exploración física. Definición de problemas y planes de actuación.

Tema 14. Intervención fisioterapéutica: objetivos y planificación. Discapacidad: concepto. Nuevo modelo de atención residencial centrado en la persona.

Tema 15. Fisioterapia propioceptiva. Reeducción propioceptiva. Facilitación neuromuscular propioceptiva.

Tema 16. Fisioterapia respiratoria. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéuticos en las patologías frecuentes: EPOC, asma, cirugía cardiorespiratoria; otras cirugías.

Tema 17. Fisioterapia en pacientes críticos. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterapéuticos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéuticos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico: pacientes en UCI, infarto de miocardio.

Tema 18. Fisioterapia en traumatología. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico en las patologías más frecuentes.

Tema 19. Fisioterapia en las patologías óseas y de partes blandas. Valoración Fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos en las patologías más frecuentes. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico en las patologías más frecuentes.

Tema 20. Fisioterapia en las malformaciones congénitas. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos en las patologías más frecuentes. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterápicos en las patologías más frecuentes.

Tema 21. Fisioterapia en las patologías osteoarticulares. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos en las patologías más frecuentes. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico en las patologías más frecuentes.

Tema 22. Fisioterapia en las algias crónicas. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos en las patologías más frecuentes. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico en las patologías más frecuentes.

Tema 23. Fisioterapia en reumatología. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos en las patologías más frecuentes. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico

Tema 24. Cinesiología: ejes y planos del cuerpo. Movimientos articulares elementales.

Tema 25. Coniometría articular: concepto, registro, técnicas goniométricas y amplitudes articulares de los miembros superiores, miembros inferiores y columna vertebral.

Tema 26. Valoración muscular. Patologías más frecuentes: artropatías inflamatorias, reumatismos degenerativos, periartritis escapulo-humeral.

Tema 27. Cinesiterapia: Concepto y modalidades. Principios generales, indicaciones y contraindicaciones.

Tema 28. Cinesiterapia pasiva y activa. Definición, tipos. Efectos terapéuticos, indicaciones y contraindicaciones.

Tema 29. Cinesiterapia activa-resistida. Definición métodos de musculación dinámicos con carga crecientes indirectas y directas: métodos estáticos, sus características. Indicaciones y contraindicaciones

Tema 30. Cinesiterapia activa específica: ejercicios de Codman, Buerger, Frankel, Chandler.

Tema 31. Osteopatía. Concepto y principios fundamentales. Principales técnicas de tratamiento.

Tema 32. El vendaje funcional y neuromuscular: concepto y aplicaciones. Material necesario. Métodos. Indicaciones y contraindicaciones.

Tema 33. Deformidades congénitas y adquiridas raquídeas y de las extremidades. Valoración y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterápico.

Tema 34. Fisioterapia en patología muscular. Miopatías. Miotonías. Miastenia. Miositisosificante postraumática. Calambres. Fatiga muscular.

Tema 35. Estiramientos musculares: concepto. Efectos terapéuticos, indicaciones, contraindicaciones. Métodos de aplicación.

Tema 36. Fisioterapia en neurología del sistema nervioso central. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos en las patologías más frecuentes. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterápico en las patologías más frecuentes del sistema nervioso central: síndromes neurológicos, lesiones de la médula, lesiones cerebrales.

Tema 37. Fisioterapia en neurología del sistema nervioso periférico-central. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos en las patologías más frecuentes.

Tema 38. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterápico en las patologías más frecuentes del sistema nervioso central: poliomelitis anterior aguda, lesiones del plexo branquial y miembro inferior, parálisis periféricas tronculares.

Tema 39. Fisioterapia en el anciano: valoración fisioterapéutica, escalas de actividades de la vida diaria (AVD), actividades de prevención y promoción.

Tema 40. Atención fisioterapéutica en el anciano discapacitado. Los accidentes en el anciano: caídas y otros riesgos. Plan Gerontológico Nacional: Generalidades.

Tema 41. Alteraciones de la salud características del envejecimiento: Artrosis, síndrome de inmovilización, accidentes, Alzheimer, Parkinson. Objetivos y tratamiento fisioterápico.

Tema 42. Fisioterapia en el adulto: riesgo cardiovascular. Ejercicio físico. Adaptación en función de las patologías de base. Hipertensión (HTA), diabetes, obesidad

Tema 43. Plan fisioterápico personalizado. Adherencia terapéutica.

Tema 44. Electroterapia: Concepto, indicaciones y contraindicaciones. Clasificación de las corrientes eléctricas más utilizadas en fisioterapia.

Tema 45. Acoplamiento entre el aparato de electroterapia y el paciente: factores a valorar. Normas de seguridad en el manejo de aparatos electroterapia.

Tema 46. Técnicas electroterápicas con corrientes de baja, media y alta frecuencia. Indicaciones terapéuticas y contraindicaciones. Factores a tener en cuenta en la dosificación de las diferentes técnicas electroterápicas.

Tema 47. Técnicas electroterápicas con ultrasonidos, radiaciones infrarrojas y ultravioletas, láser y campos magnéticos. Indicaciones terapéuticas y contraindicaciones. Factores a tener en cuenta en la dosificación de las diferentes técnicas electroterápicas.

Tema 48. Técnicas eléctricas musculares.

Fortalecimiento y elongación muscular por medio de corrientes eléctricas. Técnicas de las corrientes alternas más utilizadas para el fortalecimiento y la elongación muscular. Indicaciones terapéuticas y contraindicaciones.

Tema 49. Masoterapia. Concepto, indicaciones y contraindicaciones. Efectos terapéuticos. Técnicas de masoterapia y maniobras fundamentales: rozamiento, fricción presión, amasamiento, vibración y percusión.

Tema 50. Técnicas especiales de masoterapia: masaje transversal, profundo, drenaje linfático manual y masaje del tejido conjuntivo: efectos fisiológicos y terapéuticos, técnicas específicas, indicaciones y contraindicaciones.

Tema 51. Mecanoterapia: concepto, indicaciones y contraindicaciones. Interés actual. Equipos especiales: aparatos de tracción, bicicleta cinética, mesa de mano, espalderas, escaleras, rampas, escaleras de dedos, tabla de Boheler: utilidades y aplicaciones.

Tema 52. Suspensioterapia y poleoterapia: Concepto, indicaciones y contraindicaciones. Principios generales. Utilidades y aplicaciones.

Tema 53. Termoterapia y crioterapia: concepto, indicaciones y contraindicaciones. Forma de propagación del calor. Termo regulación: estímulo térmico y frío. Técnicas de aplicación, efectos fisiológicos y terapéuticos.

Tema 54. Hidroterapia. Concepto, indicaciones y contraindicaciones. Principios generales. Tipos de agua. Temperatura del agua. Efectos fisiológicos terapéuticos.

Tema 55. Técnicas hidroterápicas: baños, compresas y envolturas, abluciones, proceso hidrocínético.

Tema 56. Biofeedback. Generalidades y fundamentos. Relación entre fisioterapia y biofeedback. Indicaciones y contraindicaciones. Metodología de aplicación.

Tema 57. Método Pilates y Reeduación Postural Global en las patologías más frecuentes del aparato locomotor.

Tema 58. Método Bobath. Método Vojta. Técnica Perfetti.

Tema 59. Facilitación neuromuscular propioceptiva. Fundamentos neurológicos y principios terapéuticos. Técnicas de tratamiento.

Tema 60. Punción seca superficial y profunda. Concepto. Indicaciones y contraindicaciones. Técnicas de aplicación. Cuidados postpunción.

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

SEGUNDO. Convocar el referido procedimiento selectivo.

TERCERO. Delegar en la Miembro Corporativo con delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

CUARTO. La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante, lo anteriormente expuesto se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

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

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

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

**570****102154**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la convocatoria pública para la cobertura de 2 plazas de Conductor de Vehículos Especiales (Grupo IV), vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 14 de diciembre de 2018, y publicada en el B.O.P. 153, de 21 de diciembre de 2018.

“Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura de dos (2) plazas de Conductor de Vehículos Especiales, Grupo IV, vacantes en la plantilla de Personal Laboral de la Corporación, incluida en la Oferta de Empleo Público 2018, aprobada por Acuerdo de Gobierno Insular de fecha 14 de diciembre de 2018 y publicada en el B.O.P. núm. 153, de diciembre de 2018.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS DE CONDUCTOR DE VEHÍCULOS ESPECIALES, GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018, APROBADA POR ACUERDO DE CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2018 Y PUBLICADA EN EL B.O.P. NÚM 153, DE 21 DE DICIEMBRE DE 2018.**

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de (2) PLAZAS DE CONDUCTOR DE VEHÍCULOS ESPECIALES, GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tal plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la vigente plantilla de la Corporación.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Igualmente, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)) las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

La convocatoria se regirá por lo establecido en los artículos 133 a 136 y 167 y siguientes del R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; en los artículos 100 al 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; en el R.D. 896/1991, de 7 de junio; en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y supletoriamente, en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, todo ello en cuanto no haya sido afectado, o se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Descripción de la plaza.

La plaza de Conductor de vehículos especiales, GRUPO IV, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma:

PLAZA: 2 Conductores vehículos especiales

GRUPO/SUBGRUPO: GRUPO IV

OPE: 2018

Sin perjuicio de las tareas específicas que las relaciones de puestos de trabajo asignen a cada puesto en particular, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Manejo de vehículos pesados y especiales (camiones, autobomba forestal, cisternas, tractores, grúas, pala mecánica...)

- Manejo de vehículos para el transporte del personal y mercancías.

- Trabajos con vehículos pesados o especiales en la prevención y extinción de incendios; carga y descarga del depósito de agua del vehículo, extensión de mangueras, depósitos plegables, motobombas, bombeo, mantenimiento y limpieza de estos instrumentos.

- Trabajos medio ambientales con vehículos y maquinaria especializada (tratamientos selvícolas, explotaciones, aprovechamientos forestales, ordenación del combustible y restauración y limpieza del medio natural...)

- Limpieza y mantenimiento de vehículos: puesta en servicio, reposición del carburante, refrigerante, lubricantes, líquido de frenos, depósitos de agua, inflado de neumáticos, comprobación del estado del tren de rodaje...), engrase, conservación de herramientas y equipos auxiliares (gato, rueda, repuesto, extintores...) revisiones periódicas, reparaciones ligeras de emergencias, y llevar la documentación reglamentaria.

- Manejo de tractores y maquinaria auxiliar (astilladora, picadora, dumpers, winche...)

- Detección, diagnóstico y colaboración en la reparación de las averías de taller de los vehículos y maquinaria.

- Recuperación y evacuación de los vehículos.

- Dirección, ocasional de un taller pequeño.

- Observancia de la normativa de seguridad e higiene.

Tercera. Requisitos.

Quienes aspiren a ingresar en el grupo objeto de la convocatoria, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo, los siguientes requisitos generales y específicos de participación;

1. Nacionalidad.

a) Tener la nacionalidad española.

b) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

c) El/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no

estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado c), así como los extranjeros incluidos en el apartado d), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala al que se presenta. En el caso de las pruebas limitadas al acceso a una Especialidad de un Cuerpo o Escala, no tener previamente reconocida la misma.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación: Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión del carnet de conducción C.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están

en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

#### REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

#### 1. FORMA DE PRESENTACIÓN.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación que figura como ANEXO I de estas Bases debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

a) En el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación en lengua castellana:

a) Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

b) Original o copia de:

1º. Documentación acreditativa de la nacionalidad:

I. El D.N.I. o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.

III. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los/as aspirantes a los que hace referencia al Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la base tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

2º. Título: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3º. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Los aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, de los apartados 4.4 y 4.5 deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

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

Si los documentos acreditativos de los requisitos a que se refieren los puntos 1º y 2º de este apartado no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación

con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de CATORCE EUROS (14 euros), conforme a la Ordenanza Fiscal número 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, número 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, número 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (CONDUCTOR VEHÍCULOS ESPECIALES OEP 2018).

A) En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 – TASAS EXAMENES

CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los cajeros automáticos de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.

- Las 24 horas del día a través de “La Línea Abierta”, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas - Transferencia y traspasos - Pago a Terceros)

- En las ventanillas de Caixabank en su horario habitual.

B) Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

Nombre y apellidos del opositor/a:

D.N.I. opositor/a:

Pruebas Selectivas: Conductor Vehículos Especiales.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de UN MES anterior a la

fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

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

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

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

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

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

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



Quinta. Admisión de aspirantes.

### 1. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Dicha Resolución deberá publicarse en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sito en Avda. Marítima, 3, Planta 0, Santa Cruz de La Palma, y en ella se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o la omisión en caso de no figurar en la lista como persona admitida o excluida.

Los aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

### 2. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Finalizado dicho plazo, se dictará Resolución declarando aprobada la Lista definitiva de admitidos y excluidos, y determinándose la composición del Tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición. Dicha Resolución se expondrá en los mismos lugares en que lo fue la lista provisional, debiendo mediar en todo caso un mínimo de QUINCE DÍAS NATURALES entre la publicación del anuncio y la celebración de la prueba. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen, se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la

Administración Pública y que esté vigente en dicho momento.

### 3. RECLAMACIÓN CONTRA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PARTICIPANTES.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

Sexta. Tribunal Calificador.

1. De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los Tribunales Calificadores de la presente convocatoria se constituirán de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Tres Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la composición del Tribunal se velará por el principio de especialidad y paridad, debiendo poseer todos los miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo de Titulación de la categoría de que se trate.

2. Al Tribunal le corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, y estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

3. La designación de los miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes, que deberán

estar en posesión de los mismos requisitos que los titulares. La misma se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

4. Podrán incorporarse para ayudar a los Tribunales en sus trabajos otros funcionarios o trabajadores insulares, así como asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, siendo acordada su designación por el órgano convocante, a propuesta del Tribunal correspondiente, sin que en ningún caso puedan suplir al Tribunal en la elaboración y corrección del ejercicio.

Asimismo, podrá asistir a todos los actos públicos un observador designado por la Junta de Personal, el cual podrá recabar información del Tribunal y hacer constar en acta cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, así como, en su caso los asesores, y los observadores estarán sujetos a las causas de abstención y recusación señaladas en la normativa.

5. Serán causas de abstención y recusación las recogidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás disposiciones de aplicación. Asimismo, los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios de la Corporación pertenecientes al mismo Cuerpo o Escalas objeto de selección, ni tampoco por funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6. Las indemnizaciones por asistencia se abonarán según lo establecido en la Base 26.9 de las de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio correspondiente.

7. La constitución del Tribunal exige la presencia de su Presidente y Secretario o, en su caso, quienes le sustituyan y la de la mitad al menos de sus miembros. De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta. Todos los miembros del Tribunal, incluido el Secretario, tendrán voz y voto para dirimir las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, resolviendo las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de los asistentes, sin el voto de calidad del Presidente.

8. En lo no previsto en la presente convocatoria, el procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio, y en dicha sesión acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Séptima. Comienzo de las pruebas.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos al menos CUATRO (4) MESES desde la fecha de publicación del extracto de anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el plazo máximo de UN (1) AÑO desde dicha fecha.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, justificado y apreciado discrecionalmente por el Tribunal correspondiente, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria. La no presentación de un aspirante a cualquiera de las partes

obligatorias que forman el ejercicio en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho en el mismo ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

Para el inicio de las pruebas selectivas, será necesaria la publicación de la celebración de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios y página Web de la Corporación, con una antelación mínima de SIETE DÍAS HÁBILES.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del D.N.I. en vigor, Carné de Conducir o Pasaporte.

Para las personas con minusvalía que así lo hayan requerido en la solicitud de participación se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. El Ayuntamiento se pondrá en contacto con los candidatos para las adaptaciones que fueran necesarias y posibles.

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

A lo largo del proceso selectivo se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes

Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases, siendo la fase de oposición anterior a la fase de concurso. La puntuación máxima será de 15 puntos, valorándose con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 5 puntos la fase de concurso.

Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos):

Con carácter general, todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y serán evaluados separada e independientemente por el tribunal.

El proceso de selección estará formado por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias y que se realizarán conjuntamente.

A) PRIMERA PARTE

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 55 preguntas, siendo las 50 primeras ordinarias y evaluables, y las cinco últimas, de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

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

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos).

La fórmula de corrección será la siguiente;

$[(\text{número de aciertos} - (\text{número de errores} / 4)) / \text{número de preguntas}] \times 10$

## B) SEGUNDA PARTE

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos casos prácticos, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, y en función de las materias del temario contenido en el ANEXO II.

En este ejercicio, se valorará, la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

El tribunal determinará la puntuación que corresponda a cada una de las preguntas de cada supuesto y será explicado antes del comienzo del examen.

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, no comentados, de los que acudan provistos exclusivamente en soporte papel, salvo que el tribunal considere necesario otro soporte, en cuyo caso se anunciará junto con la fecha del examen correspondiente. No podrán utilizarse textos de consulta doctrinal o jurisprudencial, ni textos de casos prácticos, ni de formularios, ni apuntes personales o similares.

Finalizado y calificados ambos ejercicios, el tribunal hará pública en la forma prevista en las presentes bases la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas, y la calificación total de ambas partes.

En el supuesto de no superar la primera parte del ejercicio (cuestionario test) no se procederá a la corrección de la segunda parte del ejercicio, de naturaleza práctica. En este caso, se consignará la puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio, no siendo calificada la segunda, y, en consecuencia, resultará no apto/a.

Calificación de los ejercicios: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as 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.

En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los

aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada una de las partes de la fase de oposición, establecerán un plazo mínimo de TRES DÍAS o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

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

FASE DE OPOSICIÓN	Ponderación
PRIMERA PARTE	40%
SEGUNDA PARTE	60%

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

$$\text{Nota Fase Oposición (máximo 10p)} = 0,40 \times \text{Nota Primera parte} + 0,60 \times \text{Nota Segunda parte}$$

Novena. Fase de concurso.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 5 puntos, entre formación y experiencia profesional.

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

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1. Formación: se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos, conforme a lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición se valorará solo 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/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

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.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

\* Se valorarán con un máximo de 0.15 puntos los programas de formación establecidos en el RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

\* La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.

\* Los cursos relacionados con idiomas o con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas, propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza, en su caso, se valorarán hasta un máximo de 0.15 puntos, por cada materia.

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

- Asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento, 0.0042 por cada hora de asistencia.

- Impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento, 0.0053 por cada hora de asistencia.

Titulaciones académicas: Dentro de este apartado se valorará aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico de la que se convoca y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0.25 puntos.

2. Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 2.5 puntos.

- Se valorará con 0,00123288 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,0008137008 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00061644 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en Unidades de Promoción y Desarrollo, como Agentes de Desarrollo y Empleo Local, a través de Proyectos que desarrolle una Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro

del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00030822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

#### PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieren hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 3 de la Base Cuarta de las presentes bases.

Para ello, deberán presentar una relación, debidamente cumplimentada, en la que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta base.

Cuando el tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de CINCO DIAS HÁBILES para la subsanación.

Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo II, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:** La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

##### 1) Acreditación de la formación y titulaciones académicas.

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición 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, o impartición, así como original o fotocopia compulsada de la Titulación Académica, en su caso.

##### 2) Acreditación de la Experiencia profesional.

En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados y certificado de las funciones realizadas emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase en su caso.

En empresas públicas o privadas: Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público.

Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

a) Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

b) Copia del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

d) En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO Y SUBGRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general
Grupo A Subgrupo A1	1
Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

#### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

#### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

#### ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

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



En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

Décima. Relación de aprobados y propuesta del tribunal de nombramiento como funcionarios.

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación de personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que, de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.

g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.

h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser formalizada la contratación y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de la toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### Decimoprimer. Contratación.

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación a las personas relacionadas en la misma en la plaza correspondiente.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS MESES.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

Decimosegunda. Lista de reserva.

En caso de que existieren candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser contratados, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva, específica de la categoría profesional a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo la contratación de personal con carácter temporal, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva, dado el rigor y la dureza de las pruebas que integran el presente proceso selectivo y el elevado conocimiento de la materia, y normativa que exige su superación.

Los candidatos que no deseen formar parte de la lista de reserva, deberán manifestar expresamente dicha opción en la solicitud conforme ANEXO I. En caso de no marcar la opción de exclusión de la lista, serán incluidos en la misma, siempre que se cumplan los requisitos exigidos.

El orden de la lista de reserva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección.

En caso de empate, quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, quien ostente mayor formación. De continuar el empate, se dirimirá por sorteo.

Esta lista de reserva, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) para llevar a cabo la contratación de personal con carácter temporal.

De existir varias vacantes, los solicitantes elegirán los puestos por el orden en que figuran en la lista.

Dicha lista estará vigente y operativa hasta que se forme otra lista por otro procedimiento de selección siempre que así sea acordado; o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

La lista de reserva se ajustará a los criterios de gestión y funcionamiento de la lista de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, vigentes en cada momento.

USO DE LA LISTA.

Los/as integrantes de la lista, podrán prestar su consentimiento expreso en la solicitud de participación, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder sus datos y facilitar

a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal.

#### Decimotercera. Publicidad.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

A partir del anuncio del extracto publicado en el Boletín Oficial del Estado comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

#### Decimocuarta. Impugnación.

Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### Decimoquinta. Incidencias.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:
DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____
<b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b>
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)
DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____
2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS
1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**El/la abajo firmante, EXPONE**, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que rigen la convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de DOS (2) PLAZAS DE CONDUCTOR DE VEHÍCULOS ESPECIALES, GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, **SOLICITA** ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases.

Documentación que se adjunta;

- Original o Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Original o Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº
- ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24euros).**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad.
- Certificado capacidad

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Y para que así conste,

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

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

AL ÓRGANO COMPETENTE EN MATERIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

## ANEXO II

### TEMARIO CONDUCTOR DE VEHÍCULOS ESPECIALES, GRUPO IV.

#### PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías y suspensión de derechos y libertades.

Tema 2: La Organización territorial del Estado: Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. Competencias de las Comunidades Autónomas y competencias exclusivas del Estado. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. Reforma de los Estatutos.

Tema 3: Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares: Organización: Órganos de Gobierno. Organización administrativa. Organización descentralizada. Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares. Derecho de acceso a la información. Publicación y acceso de la información.

Tema 4: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Prevención de Riesgos laborales. Derechos y obligaciones.

**PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS.**

Tema 5. Tema 5: El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones Administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 6. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos: 1. Artículo 15. Condiciones técnicas de los dispositivos de alumbrado y señalización óptica. 2. Artículo 17. Dispositivos facultativos de alumbrado y señalización óptica.

Tema 7. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos: Anexo XII. Accesorios, repuestos, y herramientas de los vehículos. Modificado por Orden PRE/629/2011, de 22 de marzo. Fuente de referencia orientativa: Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos

Tema 8. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: 1. Artículo 13. Normas generales de conducción. 2. Sección 3. Preferencia de paso.

Tema 9. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Señalización.

Tema 10. Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva.

Tema 11. Seguridad en el conductor: la observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Tema 12. Seguridad en la vía. Conducción nocturna. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas.

Tema 13. Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas.

Tema 14. Incendios Forestales (I): 1. Definición de incendio forestal. 2. Comportamiento del incendio. 3. Seguridad personal.

Tema 15. Incendios Forestales (II). Metodología de actuación con agua en los incendios forestales: 1. Instalaciones forestales 2. Primera etapa de la extinción. 3. Segunda etapa de la extinción.

Tema 16. Interfaz Urbano Forestal (I). 1. Tipologías de Interfaz Urbano-Forestal. Particularidades. Incendio Exprés. 2. Operaciones con autobombas en IUF. Estrategias y tácticas específicas de interfaz urbano-forestal.

Tema 17. Interfaz Urbano Forestal (II). Triage y operaciones de protección de infraestructuras críticas y viviendas.

Tema 18. Protocolo del Operativo de Prevención y Extinción de Incendios Forestales 2021. 1. Activación por incendio. Protocolo de seguridad. Protocolo de Comunicaciones. 2. Protocolo de los conductores de vehículos especiales: Conductores vehículos especiales Charli-Bravo. Conductores vehículos especiales Nodriza.

Tema 19. Autobombas forestales. 1. Presión atmosférica, cavitación; caudal, bombas centrífugas, pérdida de carga y golpe de ariete. Cuerpo de bomba y tipos de bomba.

Tema 20. Autobombas forestales. Caudal y Presión: Presión, Pruebas de presión, Pruebas de caudal, la altura. 3. Partes de los camiones autobombas. Operación de bombas contra incendio. Vehículos de los Servicios de Bomberos

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

SEGUNDO. Convocar el referido procedimiento selectivo.

TERCERO. Delegar en la Miembro Corporativo con delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

CUARTO. La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina

de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante, lo anteriormente expuesto se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

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

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Naya Castro Pérez.

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

571

102155

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la convocatoria pública para la cobertura de 1 plaza de Capataz (Grupo IV), vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 14 de diciembre de 2018, y publicada en el B.O.P. 153, de 21 de diciembre de 2018.

“Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura de Una (1) plaza de Capataz, Grupo IV, vacante en la plantilla de Personal Funcionario

de la Corporación, incluida en la Oferta de Empleo Público 2018, aprobada por Acuerdo de Gobierno Insular de fecha 14 de diciembre de 2018 y publicada en el B.O.P. número 153, de diciembre de 2018.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE CAPATAZ, GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018, APROBADA POR ACUERDO DE CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2018 Y PUBLICADA EN EL B.O.P. NÚM 153, DE 21 DE DICIEMBRE DE 2018.**

#### Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de UNA (1) PLAZA DE CAPATAZ, GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tal plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la vigente plantilla de la Corporación.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Igualmente, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)) las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

La convocatoria se regirá por lo establecido en los artículos 133 a 136 y 167 y siguientes del R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; en los artículos 100 al 102 de



la Ley 7/1985, de 2 de abril; en el RD 896/1991, de 7 de junio; en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y supletoriamente, en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, todo ello en cuanto no haya sido afectado, o se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Descripción de la plaza.

La plaza de Capataz, GRUPO IV, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma:

PLAZA: 1 Capataz

GRUPO/SUBGRUPO: GRUPO IV

OPE: 2018

Sin perjuicio de las tareas específicas que las relaciones de puestos de trabajo asignen a cada puesto en particular, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

a) Dirección y coordinación de los medios materiales y personales en las siguientes actividades y trabajos relacionados con el Medio ambiente:

- Tratamientos selvícolas, cortas, claras, podas...
- Limpieza y reparación de pistas y senderos.
- Limpieza de medios naturales, recogida basuras y residuos.
- Lucha contra la erosión: construcción y colocación de gaviones y mampostería en seco...
- Restauración medio natural: repoblación (apertura de hoyos, plantación, siembra y protección) y labores culturales.
- Aprovechamientos forestales: corta, apeo y seca madera.
- Prevención de incendios: ordenación combustible vegetal, creación de fajas auxiliares, cortafuegos.
- Extinción de incendios: ataque directo y creación de líneas de defensa.
- Prevención y ataque de otros riesgos.

- Pequeñas obras civiles: construcción, reparación y mantenimiento.

- Trabajos de señalización: colocación de carteles y señales.

b) Control de la calidad y rendimiento de los trabajos y actividades: cumplimentar estadillos de seguimientos de ejecución.

c) Dirección y control del personal asignado a su cuadrilla (operarios, operarios-conducción, operarios medios mecánicos, ayudantes de servicios técnicos, control de absentismo, tramitación de incidencias de este personal y observancia del cumplimiento de los trabajos y actividades por los mismos, así como garantizar el cumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo (equipamiento).

d) Responsable de la existencia y distribución de los materiales necesarios para la realización de los trabajos y actividades, control y distribución de herramientas y maquinaria.

Tercera. Requisitos

Quienes aspiren a ingresar en el grupo objeto de la convocatoria, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo, los siguientes requisitos generales y específicos de participación;

1. Nacionalidad.

a) Tener la nacionalidad española.

b) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado c), así como los extranjeros incluidos en el apartado d), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala al que se presenta. En el caso de las pruebas limitadas al acceso a una Especialidad de un Cuerpo o Escala, no tener previamente reconocida la misma.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación: Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

#### REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por

cientos, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

#### 1. FORMA DE PRESENTACIÓN.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación que figura como ANEXO I de estas Bases debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), en los siguientes sitios;

a) En el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del R.D. 1829/1999, de 3 de diciembre.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación en lengua castellana:

a) Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

b) Original o copia de:

1º. Documentación acreditativa de la nacionalidad:

I. El D.N.I. o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.

III. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los/as aspirantes a los que hace referencia al Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la base tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

2º. Título: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3º. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Los aspirantes con discapacidad, podrán pedir en

el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, de los apartados 4.4 y 4.5 deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

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

Si los documentos acreditativos de los requisitos a que se refieren los puntos 1º y 2º de este apartado no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

## 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

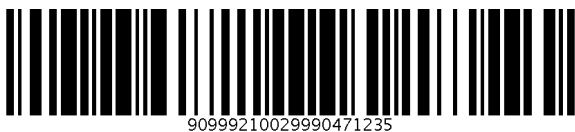
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de CATORCE EUROS (14 euros), conforme a la Ordenanza Fiscal número 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, número 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, número 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (CAPATAZ OEP 2018).

A) En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 – TASAS EXAMENES

CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los cajeros automáticos de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.

- Las 24 horas del día a través de "La Línea Abierta", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas - Transferencia y traspasos - Pago a Terceros).

- En las ventanillas de Caixabank en su horario habitual.

B) Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

### CONCEPTO

Nombre y apellidos del opositor/a:

D.N.I. opositor/a:

Pruebas Selectivas: Capataz

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de UN MES anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario

mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

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

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

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

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

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

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

Quinta. Admisión de aspirantes.

## 1. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Dicha Resolución deberá publicarse en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sito en Avda. Marítima, 3, Planta 0, Santa Cruz de La Palma, y en ella se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o la omisión en caso de no figurar en la lista como persona admitida o excluida.

Los aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

## 2. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Finalizado dicho plazo, se dictará Resolución declarando aprobada la Lista definitiva de admitidos y excluidos, y determinándose la composición del Tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición. Dicha Resolución se expondrá en los mismos lugares en que lo fue la lista provisional, debiendo mediar en todo caso un mínimo de QUINCE DÍAS NATURALES entre la publicación del anuncio y la celebración de la prueba. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen, se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento.

## 3. RECLAMACIÓN CONTRA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PARTICIPANTES.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

1. Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los Tribunales Calificadores de la presente convocatoria se constituirán de la siguiente forma:

laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Tres Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la composición del Tribunal se velará por el principio de especialidad y paridad, debiendo poseer todos los miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo de Titulación de la categoría de que se trate.

2. Al Tribunal le corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, y estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

3. La designación de los miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes, que deberán estar en posesión de los mismos requisitos que los titulares. La misma se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

4. Podrán incorporarse para ayudar a los Tribunales en sus trabajos otros funcionarios o trabajadores insulares, así como asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, siendo acordada su designación por el órgano convocante, a propuesta del Tribunal correspondiente, sin que en ningún caso puedan suplir al Tribunal en la elaboración y corrección del ejercicio.

Asimismo, podrá asistir a todos los actos públicos un observador designado por la Junta de Personal, el

cual podrá recabar información del Tribunal y hacer constar en acta cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, así como, en su caso los asesores, y los observadores estarán sujetos a las causas de abstención y recusación señaladas en la normativa.

5. Serán causas de abstención y recusación las recogidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás disposiciones de aplicación. Asimismo, los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios de la Corporación pertenecientes al mismo Cuerpo o Escalas objeto de selección, ni tampoco por funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6. Las indemnizaciones por asistencia se abonarán según lo establecido en la Base 26.9 de las de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio correspondiente.

7. La constitución del Tribunal exige la presencia de su Presidente y Secretario o, en su caso, quienes le sustituyan y la de la mitad al menos de sus miembros. De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta. Todos los miembros del Tribunal, incluido el Secretario, tendrán voz y voto para dirimir las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, resolviendo las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de los asistentes, sin el voto de calidad del Presidente.

8. En lo no previsto en la presente convocatoria, el procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio, y en dicha sesión acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

### Séptima. Comienzo de las pruebas

Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos al menos CUATRO (4) MESES desde la fecha de publicación del extracto de anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el plazo máximo de UN (1) AÑO desde dicha fecha.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, justificado y apreciado discrecionalmente por el Tribunal correspondiente, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria. La no presentación de un aspirante a cualquiera de las partes obligatorias que forman el ejercicio en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho en el mismo ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

Para el inicio de las pruebas selectivas, será necesaria la publicación de la celebración de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios y página Web de la Corporación, con una antelación mínima de 7 días hábiles.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del D.N.I. en vigor, Carné de Conducir o Pasaporte.

Para las personas con minusvalía que así lo hayan requerido en la solicitud de participación se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. El Ayuntamiento se pondrá en contacto con los candidatos para las adaptaciones que fueran necesarias y posibles.

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

A lo largo del proceso selectivo se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes

### Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases, siendo la fase de oposición anterior a la fase de concurso. La puntuación máxima será de 15 puntos, valorándose con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 5 puntos la fase de concurso.

#### Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos):

Con carácter general, todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y serán evaluados separada e independientemente por el tribunal.

El proceso de selección estará formado por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias y que se realizarán conjuntamente.

#### A) PRIMERA PARTE.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 55 preguntas, siendo las 50 primeras ordinarias y evaluables, y las cinco últimas, de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

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

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos).

La fórmula de corrección será la siguiente;

$$[(\text{número de aciertos} - (\text{número de errores} / 4)) / \text{número de preguntas}] \times 10$$

#### B) SEGUNDA PARTE-

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos casos prácticos, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, y en función de las materias del temario contenido en el ANEXO II.

En este ejercicio, se valorará, la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

El tribunal determinará la puntuación que corresponda a cada una de las preguntas de cada supuesto y será explicado antes del comienzo del examen.

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, no comentados, de los que acudan provistos exclusivamente en soporte papel, salvo que el tribunal considere necesario otro soporte, en cuyo caso se anunciará junto con la fecha del examen correspondiente. No podrán utilizarse textos de consulta doctrinal o jurisprudencial, ni textos de casos prácticos, ni de formularios, ni apuntes personales o similares.

Finalizado y calificados ambos ejercicios, el tribunal hará pública en la forma prevista en las presentes bases la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas, y la calificación total de ambas partes.

En el supuesto de no superar la primera parte del ejercicio (cuestionario test) no se procederá a la corrección de la segunda parte del ejercicio, de naturaleza práctica. En este caso, se consignará la puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio, no siendo calificada la segunda, y, en consecuencia, resultará no apto/a.

Calificación de los ejercicios: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as 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.

En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada una de las partes de la fase de oposición, establecerán un plazo mínimo de TRES DÍAS o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, para



solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

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

FASE DE OPOSICIÓN	Ponderación
PRIMERA PARTE	40%
SEGUNDA PARTE	60%

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

$$\text{Nota Fase Oposición (máximo 10p)} = 0,40 \times \text{Nota Primera parte} + 0,60 \times \text{Nota Segunda parte}$$

Novena. Fase de concurso.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 5 puntos, entre formación y experiencia profesional.

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

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1. Formación: se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos, conforme a lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición se valorará solo 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/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

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.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

\* Se valorarán con un máximo de 0.15 puntos los programas de formación establecidos en el RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

\* La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.

\* Los cursos relacionados con idiomas o con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas, propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza, en su caso, se valorarán hasta un máximo de 0.15 puntos, por cada materia.

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

- Asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento, 0.0042 por cada hora de asistencia.
- Impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento, 0.0053 por cada hora de asistencia.

Titulaciones académicas: Dentro de este apartado se valorará aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico de la que se convoca y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0.25 puntos.

2. Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 2.5 puntos.

- Se valorará con 0,00123288 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,0008137008 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00061644 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en Unidades de Promoción y Desarrollo, como Agentes de Desarrollo y Empleo Local, a través de Proyectos que desarrolle una Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00030822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

#### PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieren hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 3 de la Base Cuarta de las presentes bases.

Para ello, deberán presentar una relación, debidamente cumplimentada, en la que se relacionarán todos y cada

uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta base.

Cuando el tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/las aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de CINCO DIAS HABLES para la subsanación.

Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo II, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:** La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

1) Acreditación de la formación y titulaciones académicas.

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición 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, o impartición, así como original o fotocopia compulsada de la Titulación Académica, en su caso.

2) Acreditación de la Experiencia profesional.

En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados y certificado de las funciones realizadas emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase en su caso.

En empresas públicas o privadas: Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público.

Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

a) Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

b) Copia del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

d) En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO Y SUBGRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A Subgrupo A1	1
Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

#### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

#### CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

#### ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

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

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

Décima. Relación de aprobados y propuesta del tribunal de nombramiento como funcionarios.

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES,

contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación de personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que, de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.

g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.

h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsación o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser formalizada la contratación y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto

la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de la toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### Decimoprimera. Contratación.

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación a las personas relacionadas en la misma en la plaza correspondiente.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La declaración de aptitud corresponderá al órgano

competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### Decimosegunda. Lista de reserva.

En caso de que existieren candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser contratados, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva, específica de la categoría profesional a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo la contratación de personal con carácter temporal, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva, dado el rigor y la dureza de las pruebas que integran el presente proceso selectivo y el elevado conocimiento de la materia, y normativa que exige su superación.

Los candidatos que no deseen formar parte de la lista de reserva, deberán manifestar expresamente dicha opción en la solicitud conforme ANEXO I. En caso de no marcar la opción de exclusión de la lista, serán incluidos en la misma, siempre que se cumplan los requisitos exigidos.

El orden de la lista de reserva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección.

En caso de empate, quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, quien ostente mayor formación. De continuar el empate, se dirimirá por sorteo.

Esta lista de reserva, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) para llevar a cabo la contratación de personal con carácter temporal.

De existir varias vacantes, los solicitantes elegirán los puestos por el orden en que figuran en la lista.

Dicha lista estará vigente y operativa hasta que se forme otra lista por otro procedimiento de selección siempre que así sea acordado; o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

La lista de reserva se ajustará a los criterios de gestión y funcionamiento de la lista de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, vigentes en cada momento.

#### USO DE LA LISTA.

Los/as integrantes de la lista, podrán prestar su consentimiento expreso en la solicitud de participación, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder sus datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal.

#### Decimotercera. Publicidad.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

A partir del anuncio del extracto publicado en el Boletín Oficial del Estado comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

#### Decimocuarta. Impugnación.

Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de

que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### Decimoquinta. Incidencias.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____ _____ <b>REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:</b> DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____ DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior) DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____ MÓVIL: _____
2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS
<p><b>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</b>  <div style="text-align: center;">SI                      NO</div></p> <p><b>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</b>  <div style="text-align: center;">SI                      NO</div></p>

**El/la abajo firmante, EXPONE,** que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que rigen la convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de UNA (1) PLAZA DE CAPATAZ, GRUPO IV, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases.

Documentación que se adjunta;

- Original o Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Original o Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº
- ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24euros).**
- Título oficial familia numerosa
- Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad.
- Certificado capacidad



En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Y para que así conste,

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

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

AL ÓRGANO COMPETENTE EN MATERIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

## ANEXO II

### TEMARIO CAPATAZ, GRUPO IV

#### PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías y suspensión de derechos y libertades.

Tema 2: La Organización territorial del Estado: Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. Competencias de las Comunidades Autónomas y competencias exclusivas del Estado. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. Reforma de los Estatutos.

Tema 3: Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares: Organización: Órganos de Gobierno. Organización administrativa. Organización descentralizada. Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares. Derecho de acceso a la información. Publicación y acceso de la información.

Tema 4: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Prevención de Riesgos laborales. Derechos y obligaciones.

**PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS.**

Tema 5: El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones Administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 6: Manejo del fuego y quemas prescritas: Plan de quema. Prescripciones. Organigrama de la quema. Comportamiento del fuego y patrones de ignición

Tema 7: Incendios forestales (I): Definición de incendio forestal. Comportamiento del Incendio. Seguridad personal.

Tema 8: Incendios forestales (II): Interfaz Urbano Forestal. Tipologías de Interfaz Urbano-Forestal. Particularidades. Incendio Exprés. Planificación preventiva, áreas cortafuegos, fuego prescrito y educación ambiental para la prevención.

Tema 9: Prevención de los incendios forestales I: Investigación de la causalidad de los incendios forestales. El método de las evidencias físicas. Concepto y cálculo de la humedad del combustible fijo y muerto, la probabilidad de ignición y el índice de riesgos de incendio. Ilícitos en materia de incendios forestales. Infracciones administrativas y delito de incendio forestal.

Tema 10: Las Islas Canarias: Origen, clima e importancia de sus recursos naturales. Principales ecosistemas de la Palma.

Tema 11: Geografía de La Palma: Aspectos físicos y socioeconómicos. Influencia en el Medio Ambiente insular y su desarrollo sostenible. Principales ecosistemas de La Palma.

Tema 12: Principales rasgos climáticos: Características diferenciadoras del clima en Canarias.

Tema 13: Principales ecosistemas y formaciones vegetales de Canarias.

Tema 14: Uso público en La Palma: Infraestructura y equipamientos. Tipos.

Tema 15: Red Insular de Senderos La Palma.

Tema 16: Restauración forestal: Restauración forestal: plantación, siembra y protección de la regeneración natural.

Tema 17: Selvicultura: Selvicultura de conservación. Selvicultura preventiva. Tratamientos extensivos y lineales. Técnicas selvícolas: Clareos, claras, podas, desbroces y eliminación de restos. Herramientas selvícolas.

Tema 18: Especies forestales en Canarias: Caracterización de las masas forestales. Regeneración natural bajo cubierta.

Tema 19. Ley 7/1998, de 6 de julio, de caza de Canarias: Terrenos en relación con la caza. Requisitos generales para cazar. Limitaciones y prohibiciones. Infracciones y Sanciones.

Tema 20. Plan Especial de Protección Civil y Atención de emergencias por Incendios Forestales (INFOCA).

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

SEGUNDO. Convocar el referido procedimiento selectivo.

TERCERO. Delegar en la Miembro Corporativo con delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

CUARTO. La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es))

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de

Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante, lo anteriormente expuesto se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

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

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

## **CABILDO DE TENERIFE**

### **Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura**

#### **Dirección Insular de Cultura**

#### **Servicio Administrativo de Cultura**

### **ANUNCIO**

**572**

**101633**

El Consejo Insular de Gobierno en sesión celebrada el día 2 de marzo del año en curso aprobó las bases generales y la convocatoria que regirán el otorgamiento de subvenciones para la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife que a continuación se transcriben:

#### **1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA:**

Podrán ser objeto de subvención las propuestas municipales de programación de funciones de artes escénicas (teatro, danza, circo contemporáneo, artes de calle) y musicales incluidas en el Catálogo de la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife, que se desarrollen entre el 1 de abril de 2022 y el 31 de marzo de 2023 en espacios escénicos de titularidad municipal (o privada, siempre que el Ayuntamiento mantenga acuerdos de colaboración con la empresa titular del espacio).

Dicho catálogo, gestionado por Auditorio de Tenerife, S.A.U., opera como un registro de las producciones escénicas y musicales disponibles y se confecciona

para garantizar el carácter profesional de las compañías o artistas proponentes, siguiendo principios de publicidad, igualdad y libre acceso.

La finalidad de esta convocatoria es la cooperación entre las administraciones locales de la isla de Tenerife, de manera que se mantenga en activo una red de espacios escénicos que faciliten y favorezcan el acceso en igualdad de condiciones de la ciudadanía a espectáculos de artes escénicas de calidad, la consolidación de la iniciativa privada local dedicada a la actividad cultural y creativa, la pervivencia de la experimentación en el campo de la creación cultural y la continuidad de la tradición escénica.

Son fines de la presente convocatoria:

- Contribuir a mejorar la oferta de actividades y proyectos culturales desarrollados por los ayuntamientos de la Isla en el campo de las artes escénicas.

- Facilitar el acceso de la ciudadanía a las artes escénicas y el conocimiento de la cultura de creación.

- Favorecer la dinamización de profesionales de las artes escénicas de la Isla.

- Incentivar la creación cultural contemporánea y apoyar a los creadores y las creadoras.

- Impulsar actividades culturales no incluidas en la industria del ocio y el entretenimiento, ayudando así a diferenciar las vías de financiación de cada uno de esos dos ámbitos del espacio social.

Quedan excluidos de estas ayudas los siguientes programas o actividades:

1. Los espectáculos no profesionales y aquellos que no se ajusten al objeto de esta convocatoria.

2. Los que tengan inclusión más adecuada o expresa en otras convocatorias de ayudas del Cabildo de Tenerife.

3. Las programaciones incluidas en los programas festivos y tradicionales de carácter anual de los municipios.

4. Las actividades dirigidas a los centros de enseñanza.

5. Las funciones o actividades incluidas en proyectos que ya cuenten con una subvención para la realización

de actividades culturales otorgada por el Cabildo de Tenerife.

## 2. BENEFICIARIOS:

Podrán participar en esta convocatoria los ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas municipales (organismo autónomo local, entidad pública empresarial y sociedad mercantil con capital íntegramente público del ayuntamiento).

Al objeto de facilitar la lectura de estas bases, en adelante se considerará ayuntamiento tanto a la corporación municipal como a cualquiera de sus entidades públicas municipales.

En todos los casos, solo se podrá presentar una entidad por municipio.

## 3. REQUISITOS DE LA ACTIVIDAD:

Las funciones o representaciones propuestas deberán realizarse en espacios escénicos de titularidad pública o aquellos de titularidad privada con los que el ayuntamiento tenga acuerdos de colaboración.

Los espacios escénicos deberán cumplir con la normativa específica de Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas y la legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Serán de responsabilidad exclusiva del ayuntamiento solicitante todas las obligaciones establecidas a los organizadores de espectáculos.

A los ayuntamientos solicitantes les corresponde atender las necesidades del montaje, apertura y cierre de locales donde se realice la actividad, para lo cual pondrán a disposición los recursos personales y materiales precisos.

Las propuestas escénicas y musicales deberán ser seleccionadas entre las incluidas en el catálogo de la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife elaborado a tal fin por la empresa insular Auditorio de Tenerife, S.A.U.

Dicho catálogo recoge las compañías y espectáculos disponibles que tienen carácter profesional, con el detalle de las necesidades técnicas de los mismos y el importe de sus cachés. La plataforma de gestión de este catálogo permite la negociación de fechas entre los programadores y las compañías.

Se consideran actividades profesionales aquellas en las que todos sus participantes (artistas y técnicos) estén encuadrados en cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social.

La programación de espectáculos musicales no podrá superar el 30% del total del presupuesto de la programación para la que se solicita subvención.

Las propuestas de programación deberán contar con la conformidad de las compañías o artistas; esta conformidad se obtendrá a través de la plataforma de gestión del catálogo.

Las funciones para las que se solicite subvención deben realizarse entre el 1 de abril de 2022 y el 31 de marzo de 2023.

## 4. CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de quinientos mil (500.000,00) euros, que se imputa a la partida 22.1141.3342.46240 del presupuesto del Cabildo de Tenerife para el presente ejercicio económico.

## 5. REQUISITOS DE FINANCIACIÓN:

La subvención podrá alcanzar como máximo el 50% de los gastos de caché de la programación que se solicite hasta el límite de cuarenta mil euros (40.000 euros). El ayuntamiento solicitante deberá asumir con fondos propios o con ingresos distintos de esta ayuda el resto del caché y cualquier otro gasto asociado.

Si la suma de las solicitudes subvencionables es igual o inferior al crédito consignado, la subvención alcanzará ese máximo del 50% de los costes totales de cachés. En caso contrario se aplicará la fórmula de reparto establecida en la cláusula séptima.

Serán responsabilidad de la entidad local solicitante los gastos del espacio escénico, los derechos de autor que correspondan y cuantos gastos estén asociados a la correcta ejecución de las funciones que se contraten.

## 6. GASTO SUBVENCIONABLE:

El único gasto subvencionable es el porcentaje que en cada caso corresponda por caché. En caso de que se produzca la cancelación por causa de fuerza mayor debidamente acreditada de un espectáculo contratado, se considerará como subvencionable el 50% de los

gastos, si los hubiera, que el ayuntamiento haya abonado a la compañía o artista por ese concepto.

El coste del caché deberá estar ajustado al valor de mercado y ser, en todo caso, el importe establecido como tal en el catálogo de la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife.

Solo será subvencionable una única función por espectáculo programado.

Se admitirán únicamente los gastos realizados por el beneficiario dentro del período de realización de la actividad y hasta la finalización del plazo de justificación, de conformidad con el artículo 31 de la LGS, salvo que se acuda a la figura de la subcontratación regulada en los artículos 29 de la LGS, 68 del RLGS y 11 de la Orden CUL/2912/2010.

#### 7. FÓRMULA DE REPARTO:

Si la suma de las cantidades solicitadas es igual o inferior al crédito consignado no se aplicará fórmula de reparto y la subvención a cada entidad solicitante podrá alcanzar el máximo establecido en la base 5 (Requisitos de financiación): el 50% de los costes totales de cachés de la programación validada hasta un límite de 40.000 euros por solicitud.

Si las cantidades solicitadas superaran el crédito disponible se aplicará la siguiente fórmula de reparto:

1. En primer lugar, cada entidad local que cumpla con los requisitos establecidos en esta convocatoria obtendrá el 50% de los gastos de caché de las actuaciones solicitadas hasta la cantidad de 10.000 euros.

2. A continuación, el resto del crédito disponible de esta convocatoria se repartirá entre las entidades que hayan solicitado más de 10.000 euros. El reparto tendrá en cuenta el esfuerzo presupuestario realizado por la entidad local en relación con el número de habitantes del municipio, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C_m = P_m \times I_i$$

Siendo:

-  $C_m$  la cantidad de la subvención que se asignará a cada entidad solicitante (a partir de los 10.000 euros iniciales).

-  $P_m$  El indicador municipal por población, resultante de dividir la población del municipio solicitante por la cantidad total solicitada.

-  $I_i$  el indicador insular por población, resultante de dividir el crédito aún disponible por el sumatorio de los indicadores de población municipal ( $P_m$ ).

El número de habitantes por municipio que se tomará como referencia es el determinado en las últimas cifras oficiales de población publicadas por el Instituto Canario de Estadística a fecha 1 de enero de 2022.

La fórmula se aplicará tantas veces como sea necesario hasta agotar el crédito disponible o alcanzar el máximo del 50% de los costes totales de cachés de la programación validada, hasta un límite de 40.000 euros por solicitud.

#### 8. RÉGIMEN DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN:

Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

#### 9. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

##### 9.1. Solicitud y documentación a presentar:

La solicitud se formalizará según el modelo normalizado a través del procedimiento "Subvenciones para la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife 2022" habilitado en sede electrónica. La solicitud incorpora una declaración responsable de los siguientes extremos:

1. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife.

2. Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración, ente

público, entidades privadas o particulares. En otro caso, hará constar las que haya recibido, especificando el concepto, la actividad o conducta subvencionada y el importe de las mismas.

3. Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.

4. Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

5. Que no incurre en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

6. Que no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.

7. Que se compromete a aportar al Cabildo Insular de Tenerife los documentos probatorios que se exigen o los datos adicionales que se requieran.

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1) Declaración responsable: firmada por el/la Alcaldesa/Presidente/a de la entidad local, en caso de que quien presente la solicitud sea persona distinta, por la que se acredite el cumplimiento de las anteriores obligaciones.

2) Certificación del Secretario/a acreditando la personalidad y el cargo que ostenta quien presenta la solicitud en representación de la entidad local.

3) Proyecto de programación: en el que se especifiquen, al menos, las compañías y artistas a contratar, la denominación de los espectáculos, las fechas y los espacios escénicos en los que tendrán lugar cada uno de los espectáculos propuestos.

4) Declaración responsable: en la que conste que las representaciones incluidas en el proyecto de programación han sido gestionadas a través de la plataforma del catálogo de la Red de Espacios Escénicos de Tenerife y que cuentan con la conformidad de la compañía o artista correspondiente.

5) Presupuesto de ingresos, que deberá incluir la cantidad que se solicita al Cabildo de Tenerife y detallar la procedencia del 50% restante, y presupuesto

de gastos subvencionables de la programación, desglosado por espectáculo y referido únicamente a los gastos de caché de cada representación. Los cachés consignados deberán coincidir con los establecidos en el catálogo de la Red de Espacios Escénicos de Tenerife.

Si el proyecto presentado se va a realizar en colaboración con varios ayuntamientos, el mismo presupuesto de ingresos deberá incluir la aportación económica de cada uno de ellos de acuerdo con lo establecido en la cláusula 5. Esta aportación deberá coincidir con el contenido de la carta de compromiso de participación.

En relación con la documentación general que ya obre en poder de la administración, se podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPACAP, siempre que no habiendo transcurrido más de CINCO (5) AÑOS desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha y convocatoria en que fue presentada; o bien la dirección electrónica del documento en el caso de obrar en poder de otra Administración. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

El modelo de solicitud y las presentes bases se encontrarán a disposición de los interesados en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>). Asimismo, podrán solicitar información en el teléfono de información al ciudadano 901.501.901 o 922.239.500, en horario general de lunes a domingo, de 07:00 a 23:00 horas, o a través del correo [901501901@tenerife.es](mailto:901501901@tenerife.es).

#### 9.2. Presentación de la solicitud:

La solicitud, junto con la documentación que la acompaña, se presentará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>), conforme al formulario electrónico del procedimiento “Convocatoria de subvenciones para la Red de Espacios Escénicos Municipales 2022” habilitado en el apartado de “Trámites y servicios”. Asimismo en “Datos de la sede” existe un desglose de instrucciones en detalle de cómo “Tramitar en línea”.

Una vez registrada la solicitud, junto con toda la

documentación requerida, el solicitante obtendrá del sistema el acuse de recibo que incluirá el número de registro, la fecha y la hora de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

9.3. Presentación del resto de documentación durante el procedimiento:

Toda la documentación complementaria que los interesados deban aportar en la fase procedimental correspondiente como la subsanación, alegaciones, modificaciones o justificaciones, entre otros, se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) accediendo al Área personal, para lo que los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema CI@ve. Una vez se haya accedido, el apartado “Mis expedientes” contiene todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Una vez localizado, se pulsa en “Acceder al expediente” y seguidamente se procede a “Iniciar aportación”.

#### 10. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES:

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las bases y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá al interesado para que proceda a su subsanación, en los términos establecidos en el artículo 14.2 de la LPACAP, en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

De igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor comprobación de las solicitudes.

El órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre la solicitud presentada que no supongan reformulación ni mejora de la misma.

No se procederá a realizar el trámite de subsanación cuando de la documentación presentada se permita concluir que el proyecto o el peticionario están excluidos de la convocatoria.

#### 11. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES:

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanación, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, entre otros) se realizarán mediante la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios físico de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares o mediante notificación individual si procede. La publicación a través de los mismos tendrá la consideración de oficial, sin perjuicio de que la información de las publicaciones en el tablón de anuncios físico pueda ser consultada a través del Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es> a efectos informativos.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

#### 12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Cultura que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

El Servicio Administrativo de Cultura examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitido en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, o si ha sido presentada de manera errónea o incompleta, se procederá a solicitar su subsanación de conformidad con lo establecido en la cláusula décima.

Se constituirá una Comisión de Valoración que aplicará el criterio de reparto cuantitativo establecido y emitirá el resultado con la cuantía correspondiente a cada solicitante, y la designación de los espectáculos subvencionados.

Dicha Comisión tendrá la siguiente composición:

- **Presidente:** El/la Consejero/a o Director/a Insular de Cultura o persona en quien delegue.

- **Vocales:**

- La Responsable de la Unidad Orgánica de Cultura o sustituto/a.

- El Jefe de Unidad Técnica de Cultura o sustituto/a.

- Un Técnico de Administración Especial de la Unidad Técnica de Cultura.

- Un Técnico de Administración General y/o Especial del Cabildo Insular de Tenerife o experto externo que se designe.

- **Secretaría:** La Jefa del Servicio Administrativo de Cultura o sustituto/a.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

Como motivación de dicha propuesta será suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a los interesados, de acuerdo con la previsión de la Cláusula 11, y otorgándose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para que acepten la subvención otorgada, considerando el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados como aceptación de la subvención.

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife.

### 13. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES:

El órgano competente para resolver el otorgamiento de estas subvenciones será de conformidad con lo

dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico, el Director/a Insular de Cultura.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de SEIS (6) MESES, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la LPACAP.

Contra la resolución de concesión de la subvención podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, de conformidad con lo establecido en la Base 11ª, sin perjuicio de dirigir a esta Corporación el requerimiento previo establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

### 14. PAGO Y GARANTÍAS:

El pago de estas ayudas se realizará mediante transferencia bancaria a partir de la fecha en la que se dicten las resoluciones de concesión, en un único pago sin que sea necesaria la constitución de garantía.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.



## 15. JUSTIFICACIÓN:

El plazo para la justificación de estas ayudas será hasta el 31 de mayo de 2023. La justificación habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

1. Memoria justificativa de la programación realizada, debidamente firmada por el solicitante, en la que consten al menos:

- Los espectáculos efectuados con indicación de las fechas y lugares definitivos de los mismos.

- Resultados obtenidos y asistencia de público.

- La documentación que evidencie la utilización del logotipo del Cabildo Insular de Tenerife, salvo que la actividad haya sido realizada con anterioridad a la solicitud de la subvención.

2. Certificado del Secretario/Interventor de la entidad local en el que conste la relación de los gastos ocasionados por el pago de los cachés de las actuaciones realizadas, con indicación del proveedor, concepto, número de factura, importe y fecha de pago, así como la procedencia de los ingresos que financian el 50% restante de los cachés de la programación subvencionada.

## 16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:

Los beneficiarios de la subvención deberán:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.

- No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.

- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación Insular para la misma finalidad o conducta, en el momento del pago de la cantidad concedida.

Consecuentemente, no podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 LGS.

En relación con el supuesto previsto en el artículo 13.2.g) de la LGS, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando:

- No tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

- Las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 14 de la LGS. A saber:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatal y Canaria) y frente a la Seguridad Social.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

#### 17. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO:

La falta de justificación de cualquiera de los conceptos establecidos para valorar la solicitud subvencionada conllevará la reducción proporcional de la ayuda a otorgar o su pérdida.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la LGS, así como en la OGSCIT.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la LGS, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes, el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente que facilite el Cabildo Insular de Tenerife, haciendo constar en el ingreso el nombre de la entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Cultura mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

#### 18. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN:

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstos, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

b) Que la modificación no cause perjuicio a terceros o afecte al principio de concurrencia.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

Las modificaciones relativas a los espectáculos subvencionados o a la ampliación de los plazos de realización de la actividad o de justificación establecidos en estas bases deberán ser solicitadas con TREINTA (30) DÍAS NATURALES antes del vencimiento de dichos plazos.

## 19. CONTROL FINANCIERO:

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el transcurso de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la LGS, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

## 20. RÉGIMEN SANCIONADOR:

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

## 21. RÉGIMEN JURÍDICO:

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP número 6 de 14 de enero de 2005 (OGSCIT), y su modificación, publicada en el BOP número 107 de 6 de septiembre de 2021; así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases y convocatoria podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente al de su publicación en el

Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de dirigir a esta Corporación el requerimiento previo establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

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

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE CARRETERAS, MOVILIDAD, INNOVACIÓN Y CULTURA, Enrique Arriaga Álvarez.

## ANUNCIO

573

101738

Delegación de competencias efectuada por el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, en favor del órgano ambiental insular, para la evaluación ambiental estratégica del documento denominado “Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Puerto de la Cruz”.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público que Pleno Insular, en sesión de 25 de febrero de 2022 por unanimidad de los presentes ACUERDA:

PRIMERO. Aceptar la delegación de competencias sobre la evaluación ambiental estratégica del documento denominado “Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Puerto de la Cruz”.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO. Notificar el presente Acuerdo al Ayuntamiento de Puerto de la Cruz y comunicarlo a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife a los efectos oportunos.

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

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, Javier Herrera Fernández.

## Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

### Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

#### Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

574

102317

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 28 de febrero de 2022, Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de CUATRO PLAZAS DE PEÓN AGRÍCOLA, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016, publicándose, en el presente anuncio, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y una vez publicado, se publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>), la relación nominal de todos/as los aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES, EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE CUATRO PLAZAS DE PEÓN AGRÍCOLA.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, de CUATRO PLAZAS DE PEÓN AGRÍCOLA, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 26 de abril de 2019, y teniendo en cuenta los siguiente antecedentes y consideraciones jurídicas:

#### ANTECEDENTES

I. La convocatoria y las bases para la cobertura de cuatro (4) plazas de Peón Agrícola, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016, fueron aprobadas por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 26 de abril de 2019, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 58 de 13 de mayo de 2019, abriéndose un plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 14 de mayo al 3 de junio de 2019, ambos inclusive.

II. Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría de fecha 10 de octubre de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 127, de 21 de octubre de 2019, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 29 de octubre y el 12 de noviembre de 2019.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que finalizado el plazo de subsanación, se aprobará por el órgano competente en materia de personal la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDA. Que por Resoluciones de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de fecha 6 de agosto de 2020 y 14 de abril de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 101 de 21 de agosto de 2020 y número 48 de 21 de abril de 2021 respectivamente, han sido ampliados los plazos de duración máxima de los procesos selectivos

para el ingreso en las plazas del personal funcionario y personal laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife correspondientes a la Ofertas de Empleo Público de 2016 y 2017, entre las que se encuentra incluida esta convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo, de cuatro plazas de Peón Agrícola.

TERCERA. Que se pone en conocimiento de los/as aspirantes admitidos/as las siguientes medidas preventivas de carácter general del Plan de prevención de contagios por COVID-19, de la Universidad de La Laguna, que se aplicaran para el desarrollo del ejercicio, que son de obligado cumplimiento:

- Uso de mascarillas. Los aspirantes deberán utilizar las mascarillas durante todo el tiempo del evento.
- Dispensadores de gel hidro-alcohólico. Se han dispuesto dispensadores de pared de gel hidro-alcohólico, en todos los accesos de entrada al edificio para que sean utilizados por los asistentes.
- Aforo: Con motivo de la pandemia por Covid-19 y de las normas preventivas dictadas para contener su expansión, se ha reducido el aforo general de cada aula. Dicha inscripción permitirá saber el nombre, teléfono, día y hora del evento, correo electrónico y clase y butaca asignada. En todo momento se respetará la separación de 1,50 metros en 360° alrededor de la butaca utilizada. En función de esa separación se ha implementado un plano de butacas a utilizar en cada aula.

El aforo en los baños que se encuentran a lo largo del Aulario se limita a 3 personas, pues todos disponen de una superficie de 14,30 m2. o ligeramente superior.

- Ventilación. Las 2 puertas disponibles en cada clase se abrirán todo el tiempo que sea posible, especialmente durante la entrada y de manera intermitente a lo largo del ejercicio en la medida en que esto resulte posible. Queda terminantemente prohibido fumar en todo el recinto, tanto en el interior como en el exterior.
- Adhesivos para marcar la distancia de seguridad. Dispuestos en el suelo de los pasillos cada 2 metros. También se han dispuesto adhesivos recordatorios de que se ha de guardar dicha distancia de 2 metros.

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

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

PRIMERO. Aprobar la relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, de CUATRO PLAZAS DE PEÓN AGRÍCOLA, según se relacionan a continuación:

...//...

DNI	Apellidos, Nombre	Acceso	Admitido/a	Motivo Exclusión
***0447**	AGUILAR MENDOZA, RAUL	Libre	No	24
***6238**	ALBERTO SANTOS, ANGEL JESUS	Libre	No	23
***2793**	BELLO RODRIGUEZ, LAURA RAQUEL	Libre	No	24; 32

***0958**	CABRERA DELGADO, MARIA VANESSA	Libre	No	32
***4205**	DIAZ GARCIA, JENIRETT DEL CARMEN	Libre	No	32
***1658**	DOMINGUEZ ICETA, FERNANDO MARIA	Libre	No	24
***1013**	DOMINGUEZ RODRIGUEZ, JOSE GREGORIO	Libre	No	29; 32
***2098**	EXPOSITO REYES, JAVIER	Libre	No	32
***7460**	FERNANDEZ DEL CASTILLO, YAIZA	Libre	No	32
***5395**	FUMERO LORENZO, GARA	Libre	No	32
***3048**	GARCIA MESA, RAFAEL V.	Libre	No	24; 32
***7836**	GARCIA PEÑA, SERGIO	Libre	No	30; 29
***1674**	GONZALEZ BELLO, JUAN ANGEL	Libre	No	30
***7324**	GONZALEZ FERNANDEZ, JONATHAN RAUL	Libre	No	32
***5561**	GONZALEZ PEREZ, JEREMIAS	Libre	No	30
***1946**	HERNANDEZ DORTA, SEBASTIAN	Libre	No	34
***3855**	IBAÑEZ ROMERO, ANTONIO	Libre	No	32
***9472**	MARTIN MESA, JUAN CARLOS	Libre	No	24
***2752**	MARTIN PEREZ, RAYCO	Libre	No	32
***1662**	MELCHOR BARBUZANO, CELSO	Libre	No	32
***4213**	PADILLA PEREZ, ANTONIO JESUS	Libre	No	32
***4666**	PAGES DE LEON, JESUS FRANCISCO	Libre	No	32
***3446**	RAYA MARTIN, FRANCISCO	Libre	No	23; 32
***4375**	VILLENA NOFUENTE, AFRICA	Libre	No	4

...//...

4. No Acredita Derechos de Examen; 23. No acredita o compulsa Carnet de Conducir; 24. No acredita o compulsa Titulación exigida; 29. No acredita o compulsa Certificado desempleado y de no haber rechazado Oferta de Empleo o Promoción.; 30. No acredita o compulsa Declaración responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 32. No acredita o compulsa Carnet de Manipulador de productos fitosanitarios; 34. Falta consignar datos en la instancia.

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de esta Provincia la presente resolución donde únicamente constará la relación de excluidos/as.

TERCERO. Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>), la relación completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

CUARTO. Convocar a los/as aspirantes admitidos/as a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, el día 26 de marzo de 2022, a las 09:00 horas, en el Aulario de la Universidad de La Laguna, calle José Luis Moreno Becerra, s/n. San Cristóbal de La Laguna, en las Aulas 0.4 y 0.5, según se detalla a continuación:

AULA 0.4:

DE: AAJMI EL MOUSSAOUI, SAID

A: HERNANDEZ RODRIGUEZ, ROCIO

AULA 0.5:

DE: HERNANDEZ TRUJILLO, FERNANDO JOSE

A: ZAMORA ROJAS, ISAAC

Los/as aspirantes deberán asistir al ejercicio provisto del DNI, lápiz del número 2, goma y mascarilla quirúrgica FFP2 o FFP3, en cualquier caso, sin válvula de exhalación.

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

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

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN, Berta Pérez Hernández.

## **SANTA CRUZ DE TENERIFE**

### **Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo**

#### **Servicio de Licencias**

#### **ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA**

**575**

**84450**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y Otras Medidas Administrativas Complementarias y en la Resolución del Sr. Consejero-Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo de fecha 17 de febrero de 2022, se procede a la apertura del trámite de información pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS del expediente de 2021005055 de LICENCIA DE INSTALACIÓN para “CAFETERÍA RESTAURANTE” en el inmueble sito en CALLE LA MARINA, NÚMERO 1, de esta localidad. A estos efectos los interesados pueden personarse en el expediente y presentar las alegaciones que se estimen por conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de febrero de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA DELEGADA POR SUSTITUCIÓN, Luisa del Toro Villavicencio.

**ADEJE****ANUNCIO****576****101565**

Mediante Decreto de Alcaldía número ALC/26/2022 de fecha 1 de marzo de 2022, se ha aprobado la Modificación Extraordinaria del Calendario Fiscal de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2022, en los siguientes términos:

**PRIMERO.** APROBAR la Modificación del Calendario Fiscal de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2022, modificando los plazos para el pago, en atención a las consecuencias sociales y económicas que ha generado la crisis sanitaria por el COVID-19, en aras de facilitar el pago de las deudas tributarias:

Modificación Extraordinaria del Calendario Fiscal para el 2022:

Primer periodo de pago voluntario: Desde el 1 de mayo al 21 de noviembre.

- Tasa por recogida de basura (primer semestre).
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica (IBI).

Segundo periodo de pago voluntario: desde el 1 de septiembre al 21 de noviembre.

- Impuesto sobre actividades económicas (IAE).
- Tasa por recogida de basura (segundo semestre).
- Tasa vados (tasa por entrada de vehículos a través de la vía pública y reservas especiales).

Cuando el último día del plazo sea inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

**SEGUNDO.** La resolución de aprobación de la modificación del calendario fiscal, deberá estar a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [dirección web <https://www.ayuntamientodeadeje.es>] y publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios del mismo, así como en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

**TERCERO.** Se determinan inicialmente que los plazos de cobro de los tributos domiciliados, en atención a las circunstancias excepcionales consecuencia del Covid 19, se realicen de la siguiente forma:

Primer periodo de pago voluntario: desde el 1 de mayo al 21 de noviembre.

Emisión Domiciliada (2 remesas): La primera voluntaria tiene dos emisiones domiciliadas de recibos, una que se cargará en la 1ª semana de mayo (02/05 al 06/05) de 2022 correspondiente a los recibos de la Tasa de Basura del 1er semestre, IBI Rústica e Impuesto de Vehículos, y la otra que se cargará la 1ª semana de julio (04/07 al 08/07) de 2022 correspondiente a los recibos del IBI Urbano.

Segundo periodo de pago voluntario: Desde el 1 de septiembre al 21 de noviembre.

Emisión Domiciliada única (1 remesa): La segunda voluntaria tendría una sola emisión domiciliada de recibos, que se cargará la 1ª semana de septiembre (05/09 al 09/09) de 2022 correspondiente a los recibos del IAE, Tasa de Basura del 2º semestre y la Tasa de Vados.

**CUARTO.** Contra la presente resolución cabe interponer Recurso de Reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución. El plazo máximo para dictar la resolución frente al Recurso de Reposición será de UN MES a contar desde el día siguiente al de su interposición, siendo el sentido del silencio administrativo negativo, según dispone el artículo 14.2.1) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, debiendo notificarse la resolución del mismo, al recurrente y a los demás interesados, si los hubiera, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS desde que se dicte. Contra la resolución del Recurso de Reposición o producido el silencio administrativo, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la



resolución que resuelva el Recurso de Reposición, o en el caso de dirigirse contra un acto presunto, en el plazo de SEIS MESES contados a partir del día siguiente a aquél en que produzca el acto presunto, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a tres de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE PRESIDENTE, José Miguel Rodríguez Fraga.

## ANUNCIO

577

101309

Por medio del presente Anuncio se hace público que el Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2022, acordó la aprobación definitiva del texto del REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “EL DUENDECILLO AZUL” EN EL MUNICIPIO DE ADEJE.

Finalizado el plazo de información pública y audiencia a los interesados previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, al que ha estado sometida la aprobación inicial del “Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal “El Duendecillo Azul”, en el Municipio de Adeje”, aprobado inicialmente por Acuerdo Plenario de fecha 28 de mayo de 2021 (B.O.P. número 68, de 7 de junio de 2021) y una vez atendidas las alegaciones presentadas ante el mismo, resultando que el contenido de las mismas se entiende ajustado a Derecho, se acordó la aprobación definitiva del texto reglamentario mediante Acuerdo Plenario de fecha 25 de febrero de 2022.

Por ello, a los efectos de su entrada en vigor y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 del mismo cuerpo legal, se hace público el texto íntegro del “Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal “El Duendecillo Azul”, en el Municipio de Adeje”, del siguiente tenor:

«REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “EL DUENDECILLO AZUL” EN EL MUNICIPIO DE ADEJE.

### PREÁMBULO.

La Constitución Española, norma suprema y fundamental del ordenamiento jurídico español establece en el Título I bajo la rúbrica “De los derechos y deberes fundamentales”, Capítulo Segundo “Derechos y Libertades”, concretamente, en su artículo 27, el derecho a la educación como un derecho fundamental, y se articula sustancialmente mediante la Ley 2/2006 de 3 de mayo, donde se regula específicamente en el Capítulo I del Título I, la etapa de educación infantil.

El presente reglamento tiene como objetivo fundamental regular el régimen de funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal “El Duendecillo Azul”, las condiciones y requisitos de acceso a la misma, las funciones del equipo docente que forman parte del mismo, así como el resto requisitos y especificidades que en él se describen con la finalidad de determinar el régimen interno mediante normas concretas que faciliten su cumplimiento.

A efectos de determinar su cumplimiento, y sobre la base de lo anteriormente expuesto, resulta necesario traer a colación lo dispuesto en el Título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas donde bajo la rúbrica de “De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones” se regula en el apartado primero del artículo 129 que:

“En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. En la exposición de motivos o en el Preámbulo, según se trate, respectivamente, de proyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios”.

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, esta iniciativa normativa se justifica en el fin que persigue, siendo su objetivo fundamental la determinación de los criterios y requisitos que se han de cumplir para articular un procedimiento que resulte más adecuado

en el acceso a este servicio municipal, contando con un procedimiento de admisión, que garantice no solo la educación del alumnado procedente de entornos sociales y culturales menos favorecidos, sino también, en la regulación de sus normas de funcionamiento, facilitando el desempeño de los cometidos asignados al mismo.

Asimismo, y de acuerdo con el principio de proporcionalidad, este reglamento contiene las normas para establecer un equilibrio entre los recursos públicos disponibles y los fines que se pretenden conseguir con los mismos, siendo su finalidad, entre otras, las siguientes: facilitar la convivencia en el centro, favorecer la participación, fomentar un ambiente de investigación y trabajo, fomentar la autonomía y responsabilidad personal de todos los integrantes de la comunidad educativa etc.

En aplicación del principio de eficiencia, con esta iniciativa, se pretende establecer un procedimiento interno en la Escuela Infantil Municipal “El Duendecillo Azul” que permita de una manera ágil y eficaz, reducir cargas administrativas innecesarias, así como establecer unas normas, tanto para el equipo docente, así como para los padres cuyos hijos/as sean usuarios/as de la misma, siempre con las garantías procedimentales establecidas en la ley, y con sujeción al principio de seguridad jurídica, aplicándose de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico.

Finalmente, de acuerdo con el principio de transparencia previsto en el apartado quinto del artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2019, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se determina que las Administraciones Públicas, posibilitarán el acceso sencillo, universal y actualizado de la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, definiendo claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de la normas, el presente reglamento, fue sometido al trámite de Consulta pública previa a su elaboración, de acuerdo a su vez, con lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2019, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y será sometido, de acuerdo con lo dispuesto

en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, al correspondiente trámite de información y audiencia pública, tras su aprobación inicial por el Pleno, a efectos de que los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones o sugerencias que consideren oportunas, por un plazo mínimo de treinta días, siendo además, tras su aprobación definitiva, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70, apartado segundo en relación con lo dispuesto en el artículo 65, apartado segundo, de la misma ley.

## CAPÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO Y FUNCIONES.

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuela Infantil, de Titularidad Municipal, “El Duendecillo Azul”.

Artículo 2. El ámbito de aplicación de este Reglamento será el de la Escuela Infantil Municipal “El Duendecillo Azul”, ubicada en el Municipio de Adeje.

La Escuela Infantil Municipal “El Duendecillo Azul”, de primer ciclo de Adeje, se configura como un servicio educativo y asistencial de carácter voluntario dirigido a niños y niñas de entre 16 semanas a 3 años de edad.

Artículo 3. La Escuela Infantil Municipal “El Duendecillo Azul” tiene como objetivo fundamental ofrecer una función educativa y asistencial complementaria a la familia.

Dicha función educativa está dirigida a conseguir el desarrollo integral del niño/a, con la finalidad de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los/as niños/as, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las características físicas y sociales del medio en el que viven.

También se incluirán la educación en valores, la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y educación para la salud. Además, se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada e igualitaria y adquieran autonomía personal.

Los métodos de trabajo se basarán en las experiencias

de aprendizaje emocionalmente positivas, las actividades y el juego y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar su autoestima e integración social y el establecimiento de un apego seguro, desarrollando los siguientes objetivos generales:

a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros y sus posibilidades de acción, respetando las diferencias, y adquirir hábitos básicos de salud y bienestar.

b) Adquirir una progresiva autonomía en sus actividades habituales y desarrollar sus capacidades afectivas, logrando, paulatinamente, confianza en sí mismos y seguridad emocional.

c) Relacionarse con las demás personas en igualdad y respetando la diversidad, adquiriendo progresivamente las pautas elementales de convivencia, ayuda, colaboración y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.

d) Observar y explorar su entorno familiar, social, cultural y natural con una actitud de curiosidad y respeto, iniciándose en la identificación de las características más significativas de la realidad de la Comunidad Autónoma de Canarias.

e) Desarrollar sus habilidades comunicativas orales e iniciarse en el descubrimiento y exploración de los usos sociales de la lectura y la escritura; asimismo, descubrir la posibilidad de comunicarse en otra lengua.

f) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas.

g) Enriquecer y diversificar sus posibilidades comunicativas, expresivas y creativas a través de los lenguajes musical, plástico, corporal y audiovisual, con la finalidad de iniciarse en el movimiento, el gesto y el ritmo, utilizando los recursos y medios a su alcance, así como tomar contacto y apreciar diversas manifestaciones artísticas de su entorno.

h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que promueven la igualdad de género.

Artículo 4. Podrá solicitarse el ingreso en la Escuela Infantil Municipal “El Duendecillo Azul” de los/as niños/as con 16 semanas de edad cumplidas hasta los dos años de edad cumplidos en el año natural en que se solicita, y su baja, con carácter general, se producirá el 31 de agosto del curso escolar en que cumplan los tres años.

En el momento de su ingreso, se le abrirá a cada niño/a un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfonos para avisos en caso de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

## CAPÍTULO II. DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL.

Artículo 5. La Escuela Infantil Municipal “El Duendecillo Azul” dependerá tanto orgánica como funcionalmente del Ayuntamiento de Adeje que, por medio de instrucciones y circulares, dirigirá la actuación de la misma.

Artículo 6. Con respecto al personal que preste los servicios en el Centro, sus funciones y estructura organizativa, se estará a lo que disponga la administración competente en la materia, así como el Ayuntamiento de Adeje a través de la Concejalía correspondiente en materia de personal.

## CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “EL DUENDECILLO AZUL”.

Artículo 7. Con carácter general, la Escuela Infantil “El Duendecillo Azul” permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de 07:00 horas a 17.00 horas, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes, (ya sea de carácter local, autonómico o nacional). Asimismo, durante los meses de julio y agosto, el horario será de 07:00 horas a 16.00 horas.

Este horario se podría ampliar a 30 minutos más al día (17:30 horas en horario de invierno y 16:30 horas en horario de verano) en caso de concurrir un 15% del alumnado matriculado en el curso escolar con esta necesidad, previa justificación del mismo.

En todo caso, el calendario anual se entregará al padre, madre, tutor/a o representante legal al inicio de cada curso escolar; aunque puedan realizarse cambios sobre él, los cuales serán informados con antelación.

Artículo 8. La entrada y salida de los/as niños/as se realizarán conforme a la jornada contratada que sólo podrá modificarse previa solicitud por escrito presentada en la Dirección del centro y por motivos justificados.

El horario máximo de entrada queda establecido a las 9:30 horas. Una vez transcurrida esa hora, no

podrá acceder al centro ningún niño/a, a excepción de que aporte justificante médico o previo aviso y con justificación adecuada.

En el impreso de formalización de matrícula (Anexo I) de la Escuela Infantil Municipal “El Duendecillo Azul”, se indicará el horario estipulado, teniendo en cuenta que ningún niño/a podrá permanecer más de 8 horas en el Centro.

A este respecto, con objeto de delimitar la permanencia de los niños y las niñas en el centro, el servicio de acogida temprana, el periodo de actividades escolares, así como las extraescolares tendrán la consideración de “periodo de atención educativa”. De forma excepcional y motivada, la Inspección de Educación podrá autorizar la permanencia en el centro de un niño o una niña más de ocho horas, cuando concurran causas justificadas y acreditadas que así lo requieran. Esta decisión será objeto de revisión si cambian las condiciones especiales que dieron lugar a dicha autorización.

Si transcurridos 15 minutos desde la finalización del horario contratado, no se hubiese procedido a la recogida del menor del centro, deberá abonarse la parte correspondiente en concepto de horas extra, sin perjuicio de que la reiteración en la recogida de los/as menores sea causa de baja en la Escuela Infantil.

En el caso del horario de recogida de las 12:00 horas sin comedor, una vez transcurridos los 15 minutos desde la finalización de dicho horario sin que se hubiese procedido a la recogida del menor del centro, el/la niño/a pasará con el resto de alumnado al comedor haciendo uso del mismo y añadiéndose a la cuota mensual, el extra de comedor más la hora extra.

Artículo 9. El alumnado será recibido por el personal docente y no docente, en el hall del Centro.

El padre, madre, tutor/a y/o representante legal, dejarán y recogerán a sus hijos/as en este lugar, no pudiendo acceder a cualquier otra dependencia del Centro (aulas, etc.) sin autorización previa de la Dirección, o responsable.

Artículo 10. Al término de la jornada los/as niño/as serán entregados/as a su padre, madre, tutor/a o representante legal, salvo que éstos autorizaran por

escrito que la entrega se realizara a otra persona, en cuyo caso deberá ser debidamente identificada.

Artículo 11. Las visitas de padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al Centro para mantener entrevistas con el educador/a tutor, se realizarán de acuerdo con el horario establecido desde la Dirección del Centro, y el cual será entregado a los padres, tutores o representantes legales al inicio del curso.

Artículo 12. Los/as niños/as que serán distribuidos por unidades de edad, recibirán el contenido educativo previsto en el Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer Ciclo de Educación Infantil de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. número 28, miércoles 11 de febrero 2009).

Artículo 13. Por la Dirección del Centro se establecerán las vías que se consideren más convenientes en orden a la realización de estudios de orientación para la detección de posibles diversidades, que serán puestos en conocimiento de los padres, madres, tutores o representantes legales.

Artículo 14. El régimen alimenticio de los/as niños/as mayores de un año de edad, formará parte de un programa nutricional que asegure un equilibrio en las dietas, que se comunicará a las familias mediante los menús presentados por el catering del servicio, que estarán basados en el establecimiento de la APPCC, que consiste en la implantación del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos que obliga, a todos los Centros Infantiles que tienen comedor contratado (catering), a servir únicamente el menú que a diario se recibe de la empresa contratada.

Los/as menores de un año de edad, llevarán una dieta alimenticia elaborada por el/la padre, madre, tutor o representante legal, que deberán garantizar una alimentación adecuada a las necesidades de la edad, siguiendo las pautas dadas por su pediatra.

Además, los menores de 12 meses sí comerán según su horario de demanda, pero los mayores de 12 meses tendrán un régimen alimenticio dependiendo de los horarios del centro:

- Desayunos: antes de las 08:00 horas (después de esa hora no se les dará el desayuno).

- Media mañana: dependerá del horario de cada grupo clase, y de si el niño o la niña hacen uso del servicio de comedor.

- Almuerzo: dependerá del horario de cada grupo clase.

- Meriendas: de septiembre a junio comienzan a las 15:45 horas y sólo para el alumnado que tenga contratado un horario superior a las 16:00 horas. En los meses de julio y agosto, por motivos organizativos del servicio, no se suministrarán meriendas.

Artículo 15. Podrán solicitarse a la Dirección del Centro el establecimiento de un régimen especial de alimentación de los/as niños/as inscritos en el servicio de comedor siempre que sea avisado con un día de antelación y con informe médico que lo especifique.

Esto no dará lugar al régimen especial de alimentación por alergias, intolerancias o razones culturales, ya que éstas serán solicitadas desde el inicio del curso si aparecen contempladas en la hoja de matrícula.

Artículo 16. No serán admitidos en el Centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles (contagiosas), fiebre o pediculosis (pijos/liendres). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro.

Si los/as niños/as deben tomar alguna medicina, éstas se deben llevar en la caja en la que se indicará el nombre del niño/a, el horario y la dosis a administrar. Además, es imprescindible adjuntar la receta médica y autorización firmada, ya que sin ellas no se administrará ningún tratamiento (a no ser los antitérmicos: paracetamol).

Artículo 17. Cuando las circunstancias lo requieran, la Dirección del Centro podrá exigir un certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad (contagio) de la enfermedad.

Artículo 18. En caso de enfermedad o de accidente sobrevenido en el centro, se pondrá en la mayor brevedad posible en conocimiento del padre, madre, tutor o representante legal del niño/a y atendiendo a la gravedad de las circunstancias, serán trasladados a las dependencias médicas del centro de salud o al centro médico privado (según seguro de la escuela).

Es por ello, por lo que dentro del expediente de cada niño/a deberá constar una copia de la tarjeta sanitaria

en la que aparecerá el número de Seguridad Social del que es beneficiario/a.

Todos/as los/as niños/as que estén vacunados, deberán aportar una copia de la cartilla de vacunación del/la menor. En caso de no estarlo, complementarán dicha información con una declaración responsable del padre/madre o tutor legal en la que conste que no están vacunados. Dicha circunstancia quedará reflejada en el expediente mediante copia de dicha cartilla o declaración.

Artículo 19. Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un período superior a tres días, sea la circunstancia que sea, deberá comunicarse por parte de los padres, tutores o representantes legales, a la Dirección.

Artículo 20. Los/as niños/as utilizarán ropa cómoda (sin tirantes, sin cinturones, ni petos, ni pantalones con botones, etc.). Toda la ropa, así como los objetos personales, deben estar marcados con el nombre del niño/a.

Los zapatos también deben ser cómodos para el/la menor, siendo de su número y sin cordones.

Dentro de las mochilas traerán un cambio de muda como mínimo y los baberos necesarios para el día, sobre todo si hacen uso del comedor, así como una bolsa plástica o de tela para poner la ropa sucia.

Al inicio de curso deberá traer, cada niño/a, un pack de tres de toallitas, que se repondrá a su término (o cada trimestre), pañales hasta que dejen de usarlos, un vaso o biberón para el agua (dependiendo de la edad).

Los alumnos usuarios de la Escuela Infantil Municipal “EL Duendecillo Azul”, deberán usar el “Baby” dentro del Centro.

El Centro les facilitará la información a aquellos padres que lo requieran sobre dónde pueden adquirirlo.

Artículo 21. No se recomienda el uso de cadenas, pulseras, pendientes (que cuelguen), anillos, no haciéndose responsable el centro de su extravío o rotura, pudiendo ser éstos peligrosos, además, tanto para el/la niño/a que lo lleve como para el resto.

Los niños/as usuarios/as del Centro llevarán el pelo recogido (moños, coletas, trenzas etc.) y se evitarán las trabas, sobre todo, si son pequeñas.

En todo momento, el pelo (incluyendo los flecos) de los/as niños/as deberá estar recogido y sin impedir la visibilidad de los/as alumnos/as, ya que por el contrario dificultaría la actividad diaria del menor, además así se disminuye el riesgo de contagio de pediculosis en caso de que hubiera y no se conociera la situación.

Artículo 22. No se permite que traigan juguetes de casa, que sean de un tamaño mayor al de la mochila, debiendo ser ésta de un tamaño idóneo para que quepa en su interior todo lo necesario para el uso diario.

#### CAPÍTULO IV. CONVOCATORIA DE PLAZAS Y CUOTAS.

Artículo 23. El Centro consta de 7 unidades con un máximo de 96 plazas escolares distribuidas de la siguiente manera:

- 1 unidad de menores de 1 año: 8 puestos escolares.
- 3 unidades de 1 a 2 años: 39 puestos escolares.
- 3 unidades de 2 a 3 años: 49 puestos escolares.

En caso de circunstancias especiales, como por ejemplo las derivadas de la COVID-19, la escuela infantil municipal, previa autorización de la autoridad competente, podrá variar su número de plazas, así como la distribución por edades de las mismas, adoptando como criterio general la continuidad del alumnado ya matriculado frente a las nuevas posibles incorporaciones.

#### Artículo 24. Criterios de Admisión.

El Centro de primer Ciclo de Educación Infantil admitirá a todos/as los/as niños/as que cumplan los requisitos de edad establecidos, cuando hubiera suficientes puestos escolares disponibles para atender todas las solicitudes presentadas.

Cuando no existan puestos escolares suficientes para atender todas las solicitudes, la admisión de niños/as se regirá por los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Tener a hermanos/as matriculados en el centro:	
- Primer hermano	5
- Cada uno de los hermanos siguientes	3
Tener padre/madre/tutor legal que trabaja en el centro	1
El domicilio de la unidad familiar o el lugar de trabajo del padre/madre/tutor esté dentro del límite del término municipal de Adeje	4
Renta anual de la unidad familiar (índice para obtener puntuación según IPREM)	
- Rentas iguales o inferiores al IPREM	3
- Rentas hasta dos veces el IPREM	2
- Rentas hasta cuatro veces el IPREM	1
- Rentas superiores a cuatro veces el IPREM	0

Discapacidad de algún miembro de la familia:

- Del alumno o alumna superior al 33% 3
- De alguno de los progenitores superior al 33% 2
- De algún hermano/a superior al 33% 1

Familias numerosas y/o monoparental (Por cada condición) 1

Conciliación familiar y laboral (ambos progenitores trabajan y en caso de familia monoparental) 2

Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo, o cambio de residencia derivado de actos de violencia de género y/o por terrorismo 1

Acogimiento familiar y parto múltiple (Por cada condición) 1

Existir grave riesgo para el/la menor (acompañado de informe social) 1

En caso de empate en varias solicitudes, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en los siguientes apartados, por este orden:

- Tener un hermano escolarizado en el centro.
- Padres, madres o tutores legales que trabajen en el centro.
- El domicilio de la unidad familiar o el lugar de trabajo del padre/madre/tutor esté dentro del límite del término municipal de Adeje.
- Renta de la unidad familiar.
- Concurrencia de discapacidad en el alumno o alumna o en alguno de sus padres o hermanos.
- Familia numerosa o monoparental.
- Conciliación familiar y laboral.

Artículo 25. Solicitudes de nuevo ingreso. Lugar de presentación y plazos.

El procedimiento para la concesión de las plazas se iniciará con la presentación de la solicitud por parte del padre, madre, tutor o representante legal del/la menor, según el modelo de solicitud (Anexo I) que se facilitará en el Centro Infantil Municipal “El Duendecillo Azul”, y en el Negociado de Educación, debiendo presentarse en la Escuela Infantil Municipal, debidamente cumplimentado, donde se le dará registro de entrada.

Asimismo, dicha solicitud se podrá tramitar y registrar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje ([www.ayuntamientodeadeje.es](http://www.ayuntamientodeadeje.es)) acompañado de la documentación establecida en el artículo 26 del presente Reglamento.

Artículo 26. Documentación acreditativa.

Anualmente, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Escuela Infantil Municipal “El Duendecillo Azul”, el inicio del plazo de matrícula, que será entre los meses de marzo a junio, y sin perjuicio de que se puedan publicar por otros medios.

El plazo para la presentación de la solicitud será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, desde la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, quedando excluidos, a efectos del cómputo de este plazo, los sábados, domingos y los declarados festivos.

La documentación que debe acompañar a la solicitud (Anexo I) será la siguiente:

- Solicitud acompañada de D.N.I. de padre/madre/tutor.

Además, deberá quedar acreditado el cumplimiento de los criterios recogidos en la siguiente tabla mediante la incorporación de los documentos justificativos que obren en poder de esta u otra Administración y que se recaben directamente por los medios habilitados al efecto, salvo que el solicitante se oponga, en cuyo caso deberá aportar dicha documentación justificativa junto con su solicitud.

CRITERIOS	DOCUMENTACIÓN
Tener a hermanos/as matriculados en el centro	No es necesaria.
Tener padre/madre que trabaja en el centro	No es necesaria.
El domicilio de la unidad familiar o el lugar de trabajo del padre/madre/tutor esté dentro del límite del término municipal de Adeje	Volante de empadronamiento o copia del contrato de trabajo o certificado de empresa en la que se justifique el vínculo laboral y el domicilio del centro de trabajo. Los trabajadores por cuenta propia deberán presentar alta en el Impuesto de Actividades Económicas con copia de recibo.
Renta anual de la unidad familiar (índice para obtener puntuación según IPREM)	Copia de la declaración de la renta/s, certificado de ingresos anuales por la empresa o copia de la nómina donde se le computarán 14 mensualidades o certificación de la no obligación legal de presentar la declaración de la renta expedida por la AEAT.
Discapacidad de algún miembro de la familia: Del alumno o alumna superior al 33% De alguno de los progenitores superior al 33% De algún hermano/a superior al 33%	Certificado de discapacidad emitido por el EVO.
Familias numerosas y/o monoparental (por cada condición)	Carnet de familia numerosa y/o documentación del libro de familia en el que se acredite que el menor está a cargo de un Solo progenitor. En caso de separación o divorcio, sentencia judicial y régimen/convenio regulador.
Conciliación familiar y laboral (ambos progenitores trabajan y en caso de familia monoparental trabaja madre/padre)	Certificado de la/s empresa/s con especificación del horario de trabajo acompañado del contrato. En caso de ser autónomo, alta en el régimen con copia de recibo.
Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo, o cambio de residencia derivado de actos de violencia de género y/o por terrorismo	Sentencia judicial en ambos casos - Cambio de residencia derivado de actos de violencia de género: - Informe acreditativo de atención especializada, expedido por un organismo público competente en materia de violencia de género u otros que justifiquen la situación. - Documentación acreditativa sobre el cambio de residencia. - Víctima de violencia de género: La situación de violencia de género puede acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos: - Sentencia definitiva y firme que condene al agresor. - Resolución judicial por la que concluye el procedimiento penal de la que se deduzca que la mujer ha sido víctima de violencia de género.



- Orden de protección vigente, o Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona solicitante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.
- Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares penales, siempre que éstas estén en vigor.
- Certificación/informe de los servicios sociales de la Administración Pública Autonómica o Local. También quedará acreditada la condición de víctima de violencia de género mediante certificado emitido por una institución especializada en el que conste que la víctima está siendo atendida dentro de un programa de atención a las víctimas, subvencionado por una Administración Pública concreta.

Acogimiento familiar y parto múltiple

Documentación que lo acredite

Existir grave riesgo para el menor  
(acompañado de informe social)

Informe social donde se reconozca el hecho.

El negociado de educación establecerá una comisión para la baremación de solicitudes formada por las siguientes personas:

- Coordinador del área, actuará como presidente
- Trabajador del área, actuará como vocal
- Dirección de la escuela infantil, la cual actuará como secretaria

Una vez finalizado el plazo matrícula, se publicará por los mismos medios, tanto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento como en el Tablón de Anuncios de la Escuela Infantil, la lista provisional de admitidos según las plazas vacantes por el número de unidades.

Durante los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de dicho anuncio, las familias podrán realizar cuantas reclamaciones estimen oportunas, aportando la documentación complementaria o no aportada en el momento de la solicitud de inscripción, debiendo tener esta vigencia con anterioridad a la finalización del periodo de matrícula.

Pasado el periodo de reclamación, se publicará de nuevo por los mismos medios la lista definitiva de admitidos para el curso siguiente. El curso comenzará para el nuevo alumnado a partir del día 1 de septiembre.

Artículo 27. Una vez publicada la lista definitiva de admitidos, se establecerá un plazo de UN (1) MES para la formalización de la matrícula. Para los/as alumnos/as de nueva admisión, deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria y cartilla de vacunación del/la menor.
- Certificado o informe médico del/la menor.
- Dos fotos tamaño carnet del/la menor.

La admisión en la Escuela Infantil Municipal “El Duendecillo Azul” se entiende por curso completo que irá de septiembre a agosto, hasta la finalización del curso escolar en que el/la menor cumpla los tres años. Se reserva la plaza al alumnado ya escolarizado y para la renovación de la matrícula se requerirá solicitud en impreso normalizado que se podrá obtener en el propio Centro.

Asimismo, implicará la obligación del pago de matrícula y mensualidades por curso completo.

Artículo 28. El precio de la cuota mensual del servicio, viene establecido por la ordenanza fiscal municipal de la escuela infantil. Se establece un horario sin comedor y dos horarios con comedor. Cada alumno/a se acogerá a las modalidades establecidas.

Artículo 29. Existe la posibilidad del cambio de horario contratado vigente, siempre que se comunique con quince días de antelación. La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la Dirección de la Escuela Infantil. No obstante, en casos extraordinarios y de urgente necesidad, podrá acordarse la admisión de un/a menor una vez iniciado el curso, siempre y cuando, existan plazas vacantes y como máximo hasta el mes de febrero del curso escolar vigente.

Artículo 30. Determinarán la baja de la Escuela Infantil Municipal “El Duendecillo Azul”, las siguientes causas:

1. La inasistencia continuada no justificada al Centro.
2. El impago de dos mensualidades, aunque no sean consecutivas.
3. El que uno o ambos progenitores, tutores o representantes legales no se encuentren trabajando una vez pasados los seis meses de incorporación del niño/a, a la Escuela Infantil, o que no acrediten que están en búsqueda activa de empleo.

Artículo 31. Podrá concederse, previa solicitud, reducción o bonificación de la cuota en los casos de especial necesidad económica, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora del precio público para la Escuela Infantil.

Artículo 32. El pago de las cuotas será mensual y se abonará mediante domiciliación bancaria, en los diez primeros días del mes. Las horas extras, así como los extras de comedor se facturarán en el mes siguiente. El pago que se realiza es el del mes corriente, no a mes vencido.

Artículo 33. El impago de una mensualidad obliga a la familia a efectuar el abono correspondiente en los 10 días siguientes de haberse comunicado. En caso contrario, el/la alumno/a puede ser suspendido/a

temporalmente de asistir al Centro hasta que esta situación se regularice.

Artículo 34. Las vacaciones deberán ser comunicadas con quince días de antelación para poder realizar el descuento pertinente (y antes del día 25 de cada mes).

Cada niño/a tiene derecho a un mes de vacaciones por curso académico, y serán descontadas por dos quincenas o un mes, sin que, en ningún caso, puedan descontarse por periodos diferentes (ni por semanas ni por días).

Asimismo, el descuento equivaldrá al 100% (por ejemplo: si se cogen quince días, se descuentan quince días).

#### CAPÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MENORES USUARIOS DEL CENTRO Y DE LOS PROGENITORES.

Artículo 35. El Centro asume todos los derechos y deberes reconocidos por la Constitución Española para todos los españoles, así como por lo dispuesto en la Ley 1/1997 de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores.

\* Derechos y deberes de los alumnos:

a) Los/as alumnos/as tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, a cuyo fin se debe encaminar el proyecto educativo.

b) Todos los/as alumnos/as tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de trato vejatorio o degradante o de castigos físicos o morales.

c) El Centro educativo está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de circunstancias personales y familiares del alumnado. (No obstante, comunicarán a la autoridad competente aquellas circunstancias que pueden implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores).

d) Tienen derecho a poseer un seguro de accidente que cubra tanto las actividades del centro, como las que se realicen fuera de éste.

e) Se fomentará un uso correcto de las distintas dependencias y materiales del centro.

f) Los conflictos entre los/as alumnos/as o entre alumnos/as y el profesorado se resolverán a través del diálogo, teniendo en cuenta la capacidad de comprensión de cada uno/a de ellos/as.

g) El alumnado debe asistir al centro con puntualidad, cumpliendo y respetando los horarios estipulados para el desarrollo de las actividades del centro.

h) Los/as alumnos/as pueden asistir a actividades complementarias si sus padres, tutores o representantes legales lo autorizan.

i) Deben mostrar la debida corrección en el atuendo personal e higiene.

j) Justificar las faltas de asistencia a través de justificante médico o escrito de sus padres, tutores o representantes legales.

k) Deben venir provistos de material necesario para la realización de las actividades que se vayan a realizar.

\* Derechos y deberes de los padres:

- Derechos de los padres:

a) Estar informados de cualquier aspecto relativo a la educación de sus hijos/as.

b) Ser atendidas sus reclamaciones y sugerencias en el horario establecido para ello.

c) Recibir el apoyo y asesoramiento por parte del equipo educativo para resolver los problemas que se puedan plantear en la educación de sus hijos/as.

d) Estar informados puntualmente de la evolución académica de sus hijos/as, a través de las tutorías familiares, y de informes diarios y trimestrales.

- Derechos de los padres y madres separados:

a) Estar informados regularmente de los procesos de evaluación de sus hijos/as.

b) El padre o madre divorciados que no tengan la guarda o custodia legal de sus hijos/as y deseen recibir información de estos en cuanto a su proceso educativo,

deberán solicitar por escrito al Centro, dirigido a la dirección, al que acompañará copia fehaciente de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, sólo en lo que concierne a los elementos conclusivos de la misma.

c) Si el fallo de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad no contuviera una declaración expresa sobre el particular, los centros se atenderán estrictamente a lo que en ella se disponga.

- Deberes de los padres/madres, tutores o representantes legales:

a) Cooperar con el Centro en todo lo concerniente a la educación de sus hijos/as.

b) Apoyar el proceso y evolución académica de sus hijos/as.

c) Proporcionar a sus hijos/as el material necesario para desarrollar eficientemente la labor educativa.

d) Acudir al Centro cuantas veces sean requeridos, para informarles de la evolución y comportamiento de su hijo/a, y en todo lo relacionado con su educación.

e) Asegurar la asistencia puntual de sus hijos/as al centro y en las debidas condiciones higiénicas y sanitarias (deberán asistir aseados diariamente y con las uñas cortadas y limpias)

f) Deberán esterilizar semanalmente los biberones cuando estos sean enviados a casa, para llevar a cabo una correcta higiene y evitar posibles infecciones.

g) Atender diligentemente la recogida de sus hijos/as en el horario establecido para ello. Cuando un alumno/a se enferme durante su estancia en el centro, los padres deberán recogerlo una vez se comunique su situación.

h) Justificar debidamente las ausencias, faltas de asistencia e impuntualidad de sus hijos/as.

i) Asistir a las reuniones convocadas desde el centro.

j) Respetar y cumplir el contrato de acceso al centro.

k) Subsanan los desperfectos materiales ocasionados por sus hijos/as, abonando económicamente los costes de dichos desperfectos.

Así mismo en el momento de la matrícula tendrán que aceptar el protocolo establecido por el centro por la situación sanitaria que acontece, así como la declaración responsable a tal efecto

## CAPÍTULO VI. UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES.

### Artículo 36. Instalaciones exteriores.

El uso de las instalaciones ubicadas fuera del edificio y dentro de los muros del recinto escolar, está vinculado ante todo a actividades relacionadas con la psicomotricidad. Se realizarán en el Salón de Actos/Auditorio, ubicado en un edificio próximo al centro en el que encontramos material diverso como colchonetas, aros, picas, balones de diferentes tamaños y texturas, etc. Esta sala tiene una utilización polivalente:

- Lugar donde se imparten actividades físicas.
- Lugar de ocio y esparcimiento.
- Lugar de actividades complementarias.
- Lugar de realización de otras actividades del centro (festivales, reuniones familiares, etc.)

El responsable de estas instalaciones y del material que allí se encuentre en el momento de su uso será el/la educador/a responsable del grupo que se encuentre realizando la actividad.

Al finalizar cada actividad el/la educador/a junto a su grupo deberá recoger el material utilizado durante la sesión y dejarla en condiciones óptimas para su uso posterior.

### Artículo 37. Instalaciones Interiores.

El centro educativo está formado por una planta distribuida de la siguiente manera:

- 1 Hall
- 7 aulas donde se desarrolla el trabajo pedagógico.
- 1 almacén
- 1 cocina/comedor
- Aseos en el interior de cada aula (para el alumnado)
- 1 Aseo para el personal de la escuela.

- 1 Aseo para personas ajenas al centro.
- 2 Despachos
- 2 patios de juego exterior.

### Artículo 38. Recreos.

Estos horarios se verán alterados en el curso 2020/2021 por la situación sanitaria, pudiendo aplicarse los nuevos horarios en los cursos posteriores. Esto se indicará anualmente según vaya aconteciendo, y se realizarán de forma individual (por aulas) en los patios traseros)

El recreo se efectuará en horario de 10:15 a 10:45 (1-2 años) / 11:00 a 11:30 (2-3 años) en el patio de juegos del centro educativo.

Durante los recreos los/as alumnos/as deberán estar acompañados de sus educadoras o auxiliares educativas correspondientes.

Durante los recreos no se permite la estancia en las clases o pasillos de alumnos/as sin la presencia de un/a educador/a o auxiliar educativo.

## CAPÍTULO VII. NORMAS RELACIONADAS CON LA FAMILIA.

- Se les entregará a los padres / madres / tutores / representantes legales, una vez matriculado el/la niño/a, un contrato de compromiso entre la Escuela Infantil Municipal “El Duendecillo Azul” y la familia, así como las normas de funcionamiento del Centro, las cuales deben cumplir para velar por el correcto funcionamiento de la misma.

- A lo largo del curso, las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos/as a través de:

\* Tutorías: temporalizadas a comienzos de cada curso y con cita previa.

\* Contactos diarios a la entrada y salida.

\* Agenda: donde se recogen las incidencias diarias de cada niño/a, así como el control del sueño y hábitos higiénicos.

\*Boletines trimestrales (donde se reflejan los contenidos abordados durante cada trimestre, especificando los que han sido superados y los que requieren seguir siendo trabajados).

- Se implicará a los padres, madres, tutores o representantes legales en las actividades del centro, siempre que sea posible.

- En aquellas ocasiones que se realicen salidas fuera del centro, se solicitará una autorización de los padres, madres, tutores o representantes legales por escrito.

- En caso de que algún progenitor, tutor o representante legal (o ambos) se encuentre en situación de desempleo, dispone de seis meses para la búsqueda e incorporación laboral. Al finalizar estos seis meses deberán volver a aportar la documentación pertinente a la escuela ya que, en caso contrario, su hijo/a perdería la plaza concedida en la Escuela Infantil

#### CAPÍTULO VIII. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

El Centro cuenta con una planta (en forma de U) con un patio en el interior del recinto y una zona ajardinada alrededor, la cual a su vez cuenta con pasillos pavimentados donde se organizan actividades, sobre todo en los meses de verano.

Artículo 39. Protección del edificio escolar y demás material que se encuentren en él.

\* Localización de Salidas de emergencia: Las salidas de emergencias debidamente señalizadas y libres de obstáculos son 3 (aunque dos de ellas conducen al patio interior. el cual no tiene salida al exterior del recinto)

\* Sistemas de Seguridad:

El Centro dispone de 6 extintores situados en todo el centro. Su localización exacta es la siguiente:

- 3 en el hall.
- 1 en el comedor.
- 2 extintores eléctricos (1 en recepción y 1 en el comedor).
- 2 mangas de agua.

Los extintores serán revisados reglamentariamente por el personal especializado para controlar la carga y el estado del depósito.

En caso de incendio, si éste no pudiese ser sofocado con los medios de que dispone el centro, se procederá a avisar de inmediato a los bomberos y a la evacuación preventiva correspondiente.

Está prohibido fumar en el centro y en los alrededores más próximo.

En caso de robo o destrozos en el interior del centro o recinto escolar, se efectuará la denuncia y se informará del suceso a la Concejalía correspondiente.

El centro está dotado de un sistema de seguridad (alarma) que controla la entrada al centro en horarios inapropiados (de 20:00 horas a 07:00 horas, de lunes a viernes, y en horario de 24 horas durante el fin de semana).

Protección del personal del centro. (Botiquines, plan de evacuación...).

El centro dispone de 4 botiquines localizados, tres de ellos en las aulas D. Traviesos, D. Saltarines y Elfos y 1 en la cocina.

## CAPÍTULO IX. PLAN DE EVACUACIÓN.

Artículo 40. En caso de producirse alguna incidencia en el Centro, tales como incendio, aviso de bomba, etc., cualquier miembro del Equipo Directivo, personal docente o no docente, dará el aviso en cada una de las aulas.

Los/as alumnos/as del aula de “Los Duendecillos” serán los primeros en abandonar las instalaciones y saldrán acompañados de la educadora y la auxiliar. A continuación, saldrán las aulas de “Los Duendes Perezosos”, “Los Duendes Traviosos”, “Los Duendes Saltarines”, abandonarán el edificio por las puertas traseras de las aulas, y a través de los pasillos exteriores se dirigirán hacia la salida del centro. “Los Gnomos” y “Los Elfos” efectuarán la salida por la puerta principal por lo que irán por los pasillos interiores. Todos/as ellos/as acompañados/as de su educadora (la cual tendrá que llevar consigo el listado de asistencia) y auxiliar educativa que corresponda.

En caso de que el incidente se produjera en los pasillos del aula, la evacuación del alumnado se haría de manera escalonada a través de las puertas traseras de las aulas, procediendo a salir cada grupo como se ha indicado anteriormente.

Se intentará en la medida de lo posible, que la salida de cada grupo se haga gradualmente e intentando mantener la calma, para evitar confusiones o aglomeraciones a la salida del centro.

Todo el personal y alumnado bajará de forma ordenada hasta la zona exterior del auditorio, donde las educadoras/auxiliares pasarán lista, comprobando que todos/as los/as alumnos/as se encuentran fuera del centro.

Desde la dirección del centro se informará de lo que acontezca a las autoridades competentes, para que éstas actúen inmediatamente.

Asimismo, la dirección o cualquier otro miembro del equipo educativo en el que se delegue, hará un barrido por todas las aulas para comprobar que ningún alumno/a permanece dentro del centro infantil.

El personal no docente será el encargado de desenchufar todos los aparatos eléctricos que haya en la cocina, o bajar el diferencial en el cuadro de electricidad.

Artículo 41. Todo usuario de la Escuela Infantil Municipal “El Duendecillo Azul” queda obligado a la aceptación y cumplimiento del presente Reglamento de Régimen Interno.

## CAPÍTULO X. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Artículo 42. Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación y seguimiento de las prestaciones contenidas en el presente reglamento, se incluirán en los ficheros municipales del Ayuntamiento de Adeje, quedando sujetos a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en lo dispuesto en su normativa de desarrollo.

## CAPÍTULO XI. DISPOSICIONES FINALES.

Disposición Adicional. Las remisiones normativas que se realizan en el articulado del presente reglamento, se realizan al régimen jurídico aplicable y en vigor en el momento de su aprobación, por lo que en caso de que se produzca la modificación de dichas normas, la citada remisión se entenderá realizada a las que se dicten en sustitución de éstas.

Disposición Derogatoria. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o contradigan lo dispuesto en el presente reglamento.

Disposición Final. En cumplimiento de lo previsto en el apartado segundo del artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el apartado segundo del artículo 65 de la misma.



**Ayuntamiento  
de Adeje**



SELLO DE ENTRADA

--

### Solicitud de PLAZA en la Escuela Infantil "El Duendecillo Azul"

#### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	NIF/NIE
--------	-----------------	------------------	---------

#### DATOS DOMICILIO

Dirección completa	
Municipio	Código postal
Teléfonos	Correo electrónico

SOLICITA PLAZA/S en la ESCUELA INFANTIL "EL DUENDECILLO AZUL" perteneciente a la concejalía de Educación del Ayuntamiento de Adeje para mi hijo/a o hijos/as cuyos datos se relacionan a continuación:

NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA PROBABLE DE PARTO

Acompañar de la siguiente documentación en función de los criterios que aportan para la admisión:

MARCAR	CRITERIO	DOCUMENTACIÓN
<input type="checkbox"/>	Domicilio de la unidad familiar o el lugar de trabajo del padre/madre/tutor esté dentro del límite del término municipal de Adeje	Certificado de empadronamiento o volante de empadronamiento*, copia del contrato de trabajo o certificado de empresa en la que se justifique el vínculo laboral y el domicilio del centro de trabajo. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas con copia de recibo en caso de trabajador por cuenta ajena.
<input type="checkbox"/>	Conciliación familiar y laboral (ambos progenitores trabajan y en caso de familia monoparental trabaja madre/padre)	Certificado de la/s empresa/s con especificación del horario de trabajo acompañado del contrato. En caso de ser autónomo, alta en el régimen con copia de recibo.
<input type="checkbox"/>	Tener a hermanos/as matriculados en el centro	No es necesario entregar documentación
<input type="checkbox"/>	Renta anual de la unidad familiar (índice para obtener puntuación según IPREM)	Copia de la declaración de la renta/s, certificado de ingresos anuales por la empresa o copia de la nómina donde se le computarán 14 mensualidades o certificación de la no obligación legal de presentar la declaración de la renta expedida por la AEAT*

<input type="checkbox"/>	Discapacidad de algún miembro de la familia: <input type="checkbox"/> Del alumno o alumna superior al 33% <input type="checkbox"/> De alguno de los progenitores superior al 33% <input type="checkbox"/> De algún hermano/a superior al 33%	Certificado de discapacidad emitido por el EVO
<input type="checkbox"/>	Familias numerosas y/o monoparental (Por cada condición)	Carnet de familia numerosa y/o documentación del libro de familia como que está a cargo de un sólo progenitor. En caso de separación o divorcio, sentencia judicial y régimen regulador
<input type="checkbox"/>	Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo, o cambio de residencia derivado de actos de violencia de género y/o por terrorismo	Sentencia judicial en ambos casos
<input type="checkbox"/>	Acogimiento familiar y parto múltiple	Documentación que lo acredite
<input type="checkbox"/>	Tener padre/madre que trabaja en el centro	No es necesario entregar documentación
<input type="checkbox"/>	Existir grave riesgo para el menor (acompañado de informe social)	Informe social donde se reconozca el hecho

\*La presentación de esta solicitud implica la **AUTORIZACIÓN** al Ayuntamiento de Adeje, en virtud de lo preceptuado en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de PACAP, a recabar, en mi nombre, la documentación necesaria para resolver la presente solicitud, siempre que ésta esté disponible por medio de consulta de redes corporativas, plataformas de intermediación o sistemas electrónicos habilitados al efecto, con el exclusivo propósito resolver la presente solicitud. En caso de no otorgar la presente autorización, el solicitante deberá hacer constar su negativa expresa a dichas consultas marcando la siguiente casilla, en cuyo caso deberá aportar la documentación necesaria para la tramitación del expediente  
 **NO AUTORIZO**

#### INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

**Responsable del Tratamiento:** Ayuntamiento de Adeje  
**Finalidad:** Los datos de carácter personal facilitados serán utilizados para la gestión del trámite indicado en el encabezamiento del presente documento. El presente documento puede ser utilizado en distintos procedimientos, ya que se utiliza en ausencia de modelo normalizado concreto.  
**Plazo de conservación:** Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos durante el plazo legalmente establecido.  
**Legitimación:** Consentimiento del interesado, así como el cumplimiento de una obligación legal.  
**Destinatarios:** No se cederán sus datos a terceros, salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.  
**Derechos:** Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al **AYUNTAMIENTO DE ADEJE**, Calle Grande, nº 1, C.P. 38670, Adeje. O bien, en la dirección de correo electrónico de nuestra Delegada de Protección de Datos: [dpo@adeje.es](mailto:dpo@adeje.es). En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: [www.adeje.es](http://www.adeje.es).

Los firmantes declaran bajo su responsabilidad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos.

En Adeje, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ADEJE**

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a tres de marzo de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DEL ÁREA, María Rosario Clavijo Maza.



**ARICO**

**Tesorería**

**ANUNCIO**

**578**

**100157**

HAGO SABER:

Que el Sr. Teniente-Alcalde, Delegado del Área de Economía y Hacienda, con fecha 2 de marzo de 2022 ha dictado la Resolución número 2022/0245 mediante la cual se aprueba el Padrón correspondiente al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para el ejercicio 2022.

Por término de QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerán expuestos al público para oír las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas.

En el supuesto de que durante el indicado plazo no se presentasen reclamaciones ni alegaciones se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de nueva aprobación.

Arico, a dos de marzo de dos mil veintidós.

EL TENIENTE DE ALCALDE (P.D. Decreto 2019-1278, de 3 de diciembre), Víctor Jorge García González.

**ARONA**

**Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**ANUNCIO**

**579**

**100219**

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria, celebrada el veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, por unanimidad de sus miembros asistentes y presentes, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar el incremento de las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y eventual del Ayuntamiento de Arona y sus Organismos Autónomos, de acuerdo con la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, en un 2% desde el uno de enero de dos mil veintidós.

SEGUNDO. Incrementar la masa salarial del personal laboral en un 2% desde el uno de enero de dos mil veintidós.

TERCERO. Incorporar al expediente del Presupuesto y proceder a las publicaciones oportunas.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Potestativamente y con carácter previo al Recurso Contencioso-Administrativo, podrá interponerse Recurso de Reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de UN MES, contado a partir de la publicación del presente anuncio.

Arona, a dos de marzo de dos mil veintidós.

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

580

100503

Acuerdo del Pleno de fecha veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, del Ayuntamiento de Arona, por el que se aprueba inicialmente la modificación de la Plantilla Económica que acompaña el Presupuesto en cuanto al complemento específico de los puestos de Secretario/a Delegado/a de los OO.AA., Interventor/a Delegado/a de los OO.AA. y adaptación de la jornada especial del puesto de Coordinador/a de Operarios.

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, la modificación de la Plantilla Económica que acompaña el Presupuesto en cuanto al complemento específico de los puestos de Secretario/a Delegado/a de los OO.AA., Interventor/a Delegado/a de los OO.AA. y adaptación de la jornada especial del puesto de Coordinador/a de Operarios, y de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Arona, a dos de marzo de dos mil veintidós.

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

581

100222

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria, celebrada el veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, por unanimidad de sus miembros asistentes y presentes, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en cuanto a la estructura organizativa, según se señala a continuación:

INTERVENCIÓN DE FONDOS											
Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/ Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	INT-F-18	Interventor/a delegado/a de OO.AA	A1/A2	Habilitado/a Nacional	Secretaría/ Intervención	Concurso de Méritos	-----	26	83	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología o equivalente	Jornada Especial
Funcionario	INT-F-19	Interventor/a delegado/a de OO.AA	A1/A2	Habilitado/a Nacional	Secretaría/ Intervención	Concurso de Méritos	-----	26	83	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología o equivalente	Jornada Especial
SECRETARÍA											
Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/ Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	SEC-F-04	Secretario/a delegado/a de OO.AA.	A/A1	Habilitado/a Nacional	Secretaría/ Intervención	Concurso de Méritos	-----	26	83	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología o equivalente	Jornada Especial

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Otros Requisitos	Observaciones
Personal Laboral	SOI-L-08	Coordinador de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Arona	14	23	Sin Requisito de Titulación	Permiso de Conducir C	Jornada especial, con flexibilidad

SEGUNDO. Aprobar la modificación de la memoria de la RPT en cuanto a añadir la letra h) en la cláusula sexta, con el siguiente tenor literal:

“6. Cláusulas para la aplicación de la Relación de Puestos de Trabajo

.../

h) La forma de retribución de los funcionarios del ayuntamiento de Arona que por delegación de su titular y/o por vacante, ausencia o enfermedad del Secretario/a-Interventor/a de los OOAA, tengan que asumir una o más Secretaria y/o Intervención de un OOAA, será de la siguiente forma:

- Por cada Secretaria Delegada de un OOAA; la cuarta parte de la diferencia entre el CE del puesto que ocupa el Funcionario/a y el del Secretario/a Delegado del OOAA.

- Por cada Intervención Delegada de un OOAA; la mitad de la diferencia entre el CE del puesto que ocupa y el del Interventor Delegado del OOAA.”

TERCERO. Aprobar la modificación del cuadro de valoración en relación al siguiente puesto:

- El puesto de Secretario/a-Interventor/a delegado de los OOAA con la valoración:

VALORACIÓN DEL PUESTO DE SECRETARIO/INTERVENTOR DELEGADO DE LOS OOAA. SOLO VALORACIÓN CE																				
PUESTO DE TRABAJO	Factor I		Factor II		Factor III		Factor IV		Factor V		Factor VI		Factor VII		Factor VIII		Factor IX			
	Especialización	Aprendizaje	Experiencia	Formación	Conocimiento Técnico	Conocimiento de la Función	Responsabilidad General	Responsabilidad Profesional	Relaciones	Penosidad	Peligrosidad	Summa/ Dedicación	NIVEL		VALOR TOTAL					
	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	C.D.	DE.C.E.		
Secretario/a-Interventor/a delegado de OOAA	6	15,36	6	11,52	7	17,92	5	9,60	6	15,36	5	8,00	1	0,96	1	0,96	3	2,88	26	83

CUARTO. Dado el carácter de acto administrativo con múltiples destinatarios, remitir expediente para su notificación al BOP entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

QUINTO. Remitir copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Potestativamente y con carácter previo al Recurso Contencioso-Administrativo, podrá interponerse Recurso de Reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de UN MES, contado a partir de la publicación del presente anuncio.

Arona, a dos de marzo de dos mil veintidós.

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

582

100228

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria, celebrada el veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, por unanimidad de sus miembros asistentes y presentes, adopta el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Incrementar el valor del punto del complemento específico en aplicación de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, quedando en 25,1825 euros.

VALOR DEL PUNTO SEGÚN MANUAL	INCREMENTO LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO 1,50%	INCREMENTO RESOLUCIÓN DE 17 DE JULIO DE 2018 0,25%	INCREMENTO RDL 24/2018	INCREMENTO ADICIONAL SALARIAL RDL 24/2018 0,25%	INCREMENTO 2% RDL 2/2020
23 euros	23,3450 euros	23,4025 euros	23,9291 euros	23,9889 euros	24,4686 euros

INCREMENTO 0,9% LPGE 11/2020: 24,6888 euros.

INCREMENTO 2% LPGE 22/2021: 25,1825 euros.

**SEGUNDO.** Incorporar al expediente de la Relación de Puestos de Trabajo y proceder a las publicaciones oportunas.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Potestativamente y con carácter previo al Recurso Contencioso-Administrativo, podrá interponerse Recurso de Reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de UN MES, contado a partir de la publicación del presente anuncio.

En Arona, a dos de marzo de dos mil veintidós.

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

## Concejalía de Fiestas

### ANUNCIO

**583**

**101842**

Por medio del presente anuncio, se pone en conocimiento que con fecha 4 de marzo de 2022, se ha dictado resolución número 2022/1412 de la Teniente Alcalde de Servicios Sociales, Fiestas, Mayores y Promoción de la Salud del Ilustre Ayuntamiento de Arona, que aprueba la convocatoria, Pliegos Administrativos y pliegos Técnicos para la adjudicación de dieciocho (18) licencias de uso común especial, mediante el procedimiento de concurso teniendo en cuenta el domicilio fiscal del solicitante y la oferta de mayor cuantía, de los terrenos situados en Los Cristianos, T.M. de Arona, destinados a la instalación de puestos del sector de la restauración, venta y atracciones de Feria con motivo de la celebración de FERIA POPULAR DE ATRACCIONES, ARONA 2022 con comienzo el día 1 de abril de 2022 y finalización el 2 de mayo de 2022.

El plazo para presentar las solicitudes para participar en el concurso será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido íntegro de los Pliegos técnicos y jurídicos que regirán procedimiento de concurso, estará a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Arona ([www.arona.org](http://www.arona.org)).

La presentación de solicitudes se podrá realizar por cualquier medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 2 de octubre).

Cuando la documentación se envíe por correo ordinario, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud al correo electrónico festejos@arona.org, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Arona, a cuatro de marzo de dos mil veintidós.

LA TENIENTE DE ALCALDE DE SERVICIOS SOCIALES, FIESTAS, MAYORES Y PROMOCION DE LA SALUD (Resolución 4694/2019), Pura Martín Pérez.

## **BARLOVENTO**

### **ANUNCIO**

**584**

**100147**

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía número 37/2022, de fecha 28 de febrero de 2022, los Padrones de Contribuyentes que a continuación se relacionan, quedan expuestos al público por plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para oír las reclamaciones que estimen pertinentes; podrán en consultados en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, en horario laboral:

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica/2022.
- Tasa por Servicio de Cementerios/2022.
- Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras, 1º Stre/2022.
- Tasa por Entrada y Salidas de Vehículos/2022.
- Tasa por Abastecimiento Domiciliaria de Agua, 1º Stre/2022.
- Precio Público por Agua de Riego de Fincas, 1º Stre/2022.

Barlovento, a dos de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

## **BREÑA ALTA**

### **ANUNCIO**

**585**

**102141**

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta en sesión ordinaria celebrada el 3 de marzo de 2022, aprobó el acuerdo de aprobación inicial, que se elevará a definitivo en caso de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, del expediente “APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE BREÑA ALTA PARA EXENCIÓN A LOS AFECTADOS POR LA ERUPCIÓN DEL VOLCÁN DE CUMBRE VIEJA.”

De conformidad con lo tipificado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete dicho expediente a información pública y audiencia de los interesados mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia

durante el plazo de TREINTA DÍAS. Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección

<https://brenaalta.sedelectronica.es/>

Villa de Breña Alta, a cuatro de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

## CANDELARIA

### ANUNCIO

**586**

**100155**

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el siguiente Decreto número 0411/2022 de fecha 23 de febrero cuyo contenido literal es:

“En la sesión plenaria de constitución del Ayuntamiento de Candelaria celebrada el día 15 de junio de 2019 he sido elegida Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria conforme los artículos 195 y 196 de la Ley Orgánica, 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (LOREG).

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Es competencia de la Alcaldesa-Presidenta las atribuciones reguladas en el artículo 21.1 de la Ley de Bases de Régimen Local:

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

a) Dirigir el Gobierno y la Administración Municipal.

b) Representar al Ayuntamiento.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta Ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

e) Dictar bandos.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta Ley.

i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración

de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

s) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).

Las antedichas atribuciones son de la exclusiva responsabilidad de la Alcaldesa-Presidenta salvo las atribuciones delegables de las que algunas de las mismas se delegan en la parte resolutive del presente Decreto.

Es de aplicación el artículo 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias que regula también las atribuciones de la Alcaldesa-Presidenta.

SEGUNDO. Es competencia de la Alcaldesa-Presidenta, la delegación de determinadas atribuciones

de la Alcaldía en los Tenientes de Alcalde y en determinados Concejales del Ayuntamiento de Candelaria, de conformidad con los siguientes preceptos:

Artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL):

4. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquélla.

Es de aplicación el artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias que establece:

Artículo 32. Delegaciones del Alcalde.

1. Las competencias que esta Ley asigna al Alcalde podrán ser delegadas en la Junta de Gobierno local, Tenientes de Alcalde y Concejales.

2. Las delegaciones se regirán por lo dispuesto en la Legislación General de Régimen Local y en la de procedimiento administrativo común.

3. Las delegaciones podrán ser de competencia o de firma.

4. Los actos dictados por delegación de competencia agotarán la vía administrativa y contra ellos solo cabrá Recurso Contencioso-Administrativo o Potestativo de Reposición.

5. Los actos dictados por delegación del Alcalde adoptarán la forma de decreto en el que se señalará expresamente tal circunstancia.

TERCERO. Son de aplicación los artículos 28, 29 y 30 del Reglamento Orgánico Municipal vigente (BOP 22 de marzo de 2019) que disponen lo siguiente, sobre las delegaciones de la Alcaldía-Presidenta en los Concejales Delegados.

Artículo 28. Concejales Delegados o Concejales Delegadas.

Los Concejales Delegados o Concejales Delegadas son quienes ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el Alcalde o Alcaldesa, siempre que sea en una de las materias delegables regladas

en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, en la Ley Canaria de Municipios y demás normativa de aplicación.

#### Artículo 29. Delegación.

1. La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

2. Son funciones que les corresponden, con carácter general, a los concejales delegados y concejalas delegadas:

a) Proponer las políticas municipales en el ámbito sectorial o territorial en el que desarrolla sus funciones.

b) Impulsar la ejecución y supervisar el grado de cumplimiento de los programas de actuación y evaluar el nivel de calidad alcanzado por los servicios que se prestan.

c) Ser ponente de las materias relativas a su ámbito de actuación en la Comisión Informativa en que se integre.

3. Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.

4. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado o delegada. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de TRES DÍAS HÁBILES contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

5. Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el Alcalde o Alcaldesa conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.

b) La de ser informado o informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

c) Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los Recursos de Reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

#### Artículo 30. Revocación de la delegación.

1. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde o Alcaldesa podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejal Delegado o Concejala Delegada en los mismos casos, y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

2. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

#### Artículo 31. Pérdida de la condición de Concejal Delgado o Concejala Delgada.

Se pierde la condición de Concejal Delegado o Concejala Delegada:

- Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.

- Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde o Alcaldesa con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

- Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

En virtud de lo expuesto está vigente el Decreto de Alcaldesa-Presidenta 2025/2019, de 24 de junio, de delegación de atribuciones que ahora con el presente Decreto se procede a realizar modificaciones en el mismo mediante la siguiente reestructuración de las delegaciones conferidas en el mismo:

#### RESOLUCIÓN

PRIMERO. Delegar en el Concejal don Reinaldo José Triviño Blanco las siguientes atribuciones en materia de Gestión y Planificación Urbanística y Vivienda que



se desglosan en las siguientes materias y con efectos de 2 de marzo de 2022:

a) La tramitación y la resolución de los expedientes de licencias urbanísticas y de las autorizaciones por comunicación previa.

b) La tramitación y la resolución de los expedientes de cédulas de habitabilidad.

c) La tramitación, resolución, expedición y visto bueno de las cédulas urbanísticas.

d) Iniciar, instruir y resolver los procedimientos sancionadores urbanísticos.

e) La tramitación y la resolución de los expedientes de ruina urbanística y ruina inminente.

f) La tramitación y resolución de las ordenes de ejecución de obras de conservación o de intervención.

g) Tramitación y resolución de expedientes de devoluciones de fianzas y avales depositadas como consecuencia de licencias urbanísticas.

h) La tramitación y resolución de los contratos menores regulados en la Ley de Contratos del Sector Público. La referida delegación incluye todas las fases de ejecución del presupuesto de gasto. Se exceptúa de esta delegación todos los contratos que por su contenido afecten a diversas concejalías delegadas.

i) La gestión, control y justificación del anticipo de Caja Fija de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal.

j) La firma de oficios y comunicaciones de mero trámite que se correspondan con los asuntos propios de sus respectivas materias, así como la firma de las certificaciones de las resoluciones que, en su caso, dicten en las referidas materias.

k) Iniciar, instruir y resolver procedimientos sancionadores, no disciplinarios, por infracciones de normas municipales en el ámbito de su delegación, que la legislación sectorial de forma expresa atribuye al Alcalde, con la facultad en esta materia de resolver mediante actos administrativos que afectan a terceros.

l) La propuesta e impulso de proyectos y programas para la solicitud de subvenciones y ayudas.

m) La resolución de los recursos de reposición contra los actos administrativos dictados por la Alcaldesa-Presidenta en la materia.

n) El impulso, propuesta y seguimiento de los expedientes en materia de Gestión y Planificación Urbanística y Vivienda cuyas atribuciones correspondan a la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local o al Pleno.

SEGUNDO. Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptible de ser delegadas por los Concejales Delegados.

TERCERO. La presente delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado o delegada. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de TRES DÍAS HÁBILES contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

CUARTO. La Alcaldesa-Presidenta conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.

b) La de ser informado o informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

QUINTO. Que se dé cuenta de esta resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre y se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia municipal y a la notificación a todos los Servicios, Secciones y Negociados del Ayuntamiento de Candelaria a través de la Circular electrónica correspondiente.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.”

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2

j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Candelaria, a dos de marzo de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

**587**

**102145**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de febrero de 2022, el expediente de Presupuesto General del ejercicio 2022, al que se incorpora Plantilla Orgánica y Plan Presupuestario, 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 en:

<https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>

<https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/indice/indicador/IT20/64>

a) Plazo de exposición: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Oficina de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Presentación electrónica:  
<https://candelaria.sedelectronica.es>

d) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

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

Candelaria, a tres de marzo de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

### EL TANQUE

#### ANUNCIO

**588**

**100149**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía número 2022-0266 de fecha 2 de marzo de 2022, el Padrón Fiscal de Contribuyentes de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y Reservas de Vía Pública para Aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2021, queda expuesto al público a efectos de reclamaciones por plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles reclamaciones, conforme dispone el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria

Una vez transcurrido el plazo de exposición, si no se hubiesen producido reclamaciones contra el mismo, se entenderá aprobado definitivamente el citado Padrón Fiscal, iniciándose consecuentemente, el período de pago voluntario.

El Tanque, a dos de marzo de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez.

#### ANUNCIO

**589**

**100254**

Por Decreto de Alcaldía número 2022-0267 de fecha 02/03/2022, se delegó las funciones de Alcaldía, recogiendo a continuación el texto íntegro del mismo:

“Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que el día 03/03/2022, la Sra. Alcaldesa, doña María Esther Morales Sánchez, se encontrará ausente del Municipio, es por lo que;

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con 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,

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, DOÑA MARÍA JENNIFERT ROSALES PÉREZ, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para el día 3 de marzo de 2022, por ausencia de la Alcaldesa.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de TRES DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28

de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de UN MES a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, de lo que como Secretario Accidental doy fe.”

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Tanque, a dos de marzo de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez.

## GRANADILLA DE ABONA

### ANUNCIO

590

100805

El Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona en Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día veintisiete de enero de dos mil veintidós, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobar la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en los siguientes términos: En consecuencia, la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en las Áreas de «Tesorería», «Gestión Tributaria» y «Urbanismo» quedan, una vez introducidas las modificaciones, de la siguiente forma:

TESORERÍA										
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO					CARACTERÍSTICAS O REQUISITOS DEL DESEMPEÑO					
Vínculo	Código del puesto	Denominación del puesto	Grupo de Clasif.	Escala	Subescala/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Titulación	Nivel C.D.	Compl. Espec.
Funcionario	TES-F-01	Tesorero/a (Jefe de Servicio)	A/A1	Habilitado Nacional	Tesorero/a Superior	Concurso	----	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, o grados universitarios equivalentes	30	116
Funcionario	TES-F-02	Vicesorero	A/A1	Habilitado Nacional	Tesorero/a Entrada	Concurso		Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, o grados universitarios equivalentes	29	94
Funcionario	TES-F-03	Jefe/a de sección (Caja y Planificación Financiera)	A/A2	Admón. Especial		Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	TES-F-04	Técnico/a (Caja y Planificación Financiera)	A/A2	Admón. Especial	Administrativa	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Diplomatura universitaria o grado equivalente.	20	56
Funcionario	TES-F-05	Jefe de Negociado (Caja)	C/C1	Admón. General		Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	TES-F-06	Administrativo/a	C/C1	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Formación profesional 2º Grado en Informática o ciclo Formativo equivalente	18	44
Funcionario	TES-F-07	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40

Funcionario	TES-F-08	Jefe de Negociado (Planificación financiera)	C/CI	CONCURSO		Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	TES-F-09	Administrativo /a	C/CI	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Formación profesional 2º Grado en Informática o ciclo formativo equivalente	18	44
Funcionario	TES-F-10	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40
Funcionario	TES-F-14	Jefe de Negociado Gestión tributaria y Rec. Voluntaria	C/CI	Admón. General		Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	TES-F-15	Administrativo /a	C/CI	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Formación profesional 2º Grado en Informática o ciclo formativo equivalente	18	44
Funcionario	TES-F-17	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40
Funcionario	TES-F-18	Jefe de Negociado Recaudación Ejecutiva	C/CI	Admón. General		Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	TES-F-19	Administrativo /a	C/CI	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Formación profesional 2º Grado en Informática o ciclo formativo equivalente	18	44
Funcionario	TES-F-20	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40
<b>Vínculo</b>		<b>Denominación del puesto</b>	<b>Grupo de Clasif.</b>	<b>PLAZA A LA QUE ESTÁ VINCULADO</b>	<b>PERSONA QUE LA OCUPA</b>	<b>CONCURSO</b>	<b>RETRIBUCIONES</b>	<b>Salario, Antüedad y Pagas extras COMPLEMENTOS</b>		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	TES-PL-IN-1	Administrativo	III	TES-F-9	Dña. Desiree García Ramos	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	TES-PL-IN-2	Auxiliar Administrativo	IV	TES-F-7	Dña. M.ª Gabriela López Alonso	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	TES-PL-IN-4	Auxiliar Administrativo	IV	TES-F-14	Dña. Anghara Yurena García Mesa	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Según Convenio Colectivo		

GESTIÓN TRIBUTARIA		CARACTERÍSTICAS O REQUISITOS DEL DESEMPEÑO									
		IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		Grupo de Clasif.	Escala	Subescala/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Titulación	Nivel C.D.	Compl. Espec.
Vínculo	Código del puesto	Denominación del puesto									
Funcionario	GTT-F-01	Jefe-a de Servicio	A/A1	Admón. General	Técnico/a Superior	Concurso	----	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, o grados universitarios equivalentes	El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración	
Funcionario	GTT-F-02	Jefe/a de sección (Gestión tributaria)	A/A1	Admón. General		Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración	
Funcionario	GTT-F-03	Técnico/a Gestión Tributaria	A/A1	Admón. General	Administrativa	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, o grados universitarios equivalentes	25	67	
Funcionario	GTT-F-04	Técnico/a Gestión Tributaria	A/A2	Admón. Especial	Administrativa	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Diplomatura universitaria en Ciencias empresariales o grados universitarios equivalentes	20	56	
Funcionario	GTT-F-05	Jefe/a de sección (Inspección tributaria)	A/A1	Admón. General		Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración	
Funcionario	GTT-F-06	Técnico/a Inspección Tributaria	A/A1	Admón. General	Administrativa	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, o grados universitarios equivalentes	25	67	
Funcionario	GTT-F-07	Técnico/a Inspección tributaria	A/A2	Admón. Especial	Administrativa	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Diplomatura universitaria en Ciencias empresariales o grados universitarios equivalentes	20	56	

Funcionario	GTT-F-08	Jefe de negociado de Inspección tributaria	C/C1	Admón. General		Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	GTT-F-09	Administrativo/a	C/C1	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Formación profesional 2º Grado en informática o ciclo formativo equivalente	18	44
Funcionario	GTT-F-10	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40
Funcionario	GTT-F-11	Jefe de negociado de Gestión tributaria Ejecutiva	C/C1	Admón. General		Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	GTT-F-12	Administrativo/a	C/C1	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Formación profesional 2º Grado en informática o ciclo formativo equivalente	18	44
Funcionario	GTT-F-13	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40
Funcionario	GTT-F-14	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40
<b>Vínculo</b>	<b>Código del puesto</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>Grupo de Clasif.</b>	<b>PLAZA A LA QUE ESTA VINCULADO</b>	<b>PERSONA QUE LA OCUPA</b>	<b>RETRIBUCIONES</b>	<b>Salario, Antigüedad y Pagas extras COMPLEMENTOS</b>			
Personal Laboral indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	GTT-PL-IN-1	Auxiliar Administrativo	IV	GTT-F-14	Dña. M.ª Candelaria Pérez Rguez.			Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	GTT-PL-IN-2	Administrativo	III	GTT-F-12	Dña. Ana del Cristo Mena León			Según Convenio Colectivo		

Funcionario	URB-F-8	Jefe/a de Negociado de Gestión	C/C1	Admón. General		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	URB-F-9	ADMINISTRATIVO/ A	C/ C1	Admón. General	Administrativa	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	18	44
Funcionario	URB-F-10	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40
Funcionario	URB-F-11	Jefe/a de Sección Actividades	A/A1	Admón. Gral/ Admón Especial		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	URB-F-12	Técnico/a actividades	A/A1	Admón. General	Técnico/a Superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, o grados universitarios equivalentes	25	67
Funcionario	URB-F-13	Jefe/a de Negociado Inspección y licencias	C/C1	Admón. General		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	URB-F-14	ADMINISTRATIVO/ A	C/ C1	Admón. General	Administrativa	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	18	44
Funcionario	URB-F-15	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40
Funcionario	URB-F-16	Jefe de Negociado de restablecimiento y sanciones	C/C1	Admón. General		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	URB-F-17	ADMINISTRATIVO/ A	C/ C1	Admón. General	Administrativa	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	18	44
Funcionario	URB-F-18	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40



Funcionario	URB-F-19	Jefe/a de Sección Licencias, y títulos habilitantes	A/A1	Admón. Gral./ Admón. Especial	Técnico/a Superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, o grados universitarios equivalentes	El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	URB-F-21	Técnico/a actuaciones urbanas	A/A1	Admón. General	Técnico/a Superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, o grados universitarios equivalentes	25	67
Funcionario	URB-F-22	Técnico/a actuaciones Rústicas	A/A1	Admón. General	Técnico/a Superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, o grados universitarios equivalentes	25	67
Funcionario	URB-F-23	Jefe/a de Negociado de actuaciones Urbanas	C/C1	Admón. General		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	URB-F-24	ADMINISTRATIVO/ A	C/ C1	Admón. General	Administrativa	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	18	44
Funcionario	URB-F-25	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40
Funcionario	URB-F-26	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40
Funcionario	URB-F-27	Jefe/a de Negociado de actuaciones rústicas	C/C1	Admón. General		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	URB-F-28	ADMINISTRATIVO/ A	C/ C1	Admón. General	Administrativa	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	18	44
Funcionario	URB-F-29	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40
Funcionario	URB-F-30	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40
Funcionario	URB-F-31	Jefe/a de Sección de Disciplina y Prescripciones	A/A1	Admón. General		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración

<b>Funcionario</b>	URB-F-32	Técnico/a de Disciplina y Prescripciones	A/A1	Admón. General	Técnico/a superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, o grados universitarios equivalentes	25	67	
<b>Funcionario</b>	URB-F-33	Jefe/a de Negociado de Disciplina	C/C1	Admón. General		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración	
<b>Funcionario</b>	URB-F-34	ADMINISTRATIVO/A	C/ C1	Admón. General	Administrativa	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	18	44	
<b>Funcionario</b>	URB-F-35	INSPECTOR URBANÍSTICO	C/ C1	Admón. General	Administrativa	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	18	44	
<b>Funcionario</b>	URB-F-36	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40	
<b>Funcionario</b>	URB-F-37	Jefe/a de Negociado de Prescripciones	C/C1	Admón. General		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración	
<b>Funcionario</b>	URB-F-38	ADMINISTRATIVO/A	C/ C1	Admón. General	Administrativa	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	18	44	
<b>Funcionario</b>	URB-F-39	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>						<b>CARACTERÍSTICAS O REQUISITOS DEL DESEMPEÑO</b>					
<b>Funcionario</b>	URB-F-40	Jefe de Servicio (Administración Especial)	A/A1	Admón. especial		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración	
<b>Funcionario</b>	URB-F-41	Técnico/a Administración Especial	A/A1	Admón. especial	Técnico/a Superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura Arquitectura o grados universitarios equivalentes	25	67	

<b>Funcionario</b>	URB-F-42	Jefe/a de Sección Planeamiento y Gest.ón	A/A1	Admón. especial			CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona			El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
<b>Funcionario</b>	URB-F-43	Técnico sección de planeamiento y gest.ón	A/A1	Admón. especial	Técnico/a Superior		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura o grado equivalente	25	25	67
<b>Funcionario</b>	URB-F-44	Técnico sección de planeamiento y gest.ón	A/A2	Admón. especial	Técnico/a medio		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	20	56
<b>Funcionario</b>	URB-F-45	Técnico sección de planeamiento y gest.ón	A/A2	Admón. especial	Técnico/a medio		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	20	56
<b>Funcionario</b>	URB-F-46	Técnico/a	A/A1	Admón. especial	Técnico/a superior		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura en Geografía o grado equivalente	25	25	67
<b>Funcionario</b>	URB-F-47	Técnico/a	A/A1	Admón. especial	Técnico/a superior		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura en Geografía o grado equivalente	25	25	67
<b>Funcionario</b>	URB-F-48	Delineante	C/C1	Admón. Especial	Administrativo/a		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Formación Profesional de 2º grado o equivalente	18	18	44,06
<b>Funcionario</b>	URB-F-49	Delineante	C/C1	Admón. Especial	Administrativo/a		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Formación Profesional de 2º grado o equivalente	18	18	44,06
<b>Funcionario</b>	URB-F-50	Jefe/a de Sección Actuaciones Urbanas	A/A1	Admón. especial			CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona			El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
<b>Funcionario</b>	URB-F-51	Técnico sección de Actuaciones Urbanas	A/A1	Admón. especial	Técnico/a Superior		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura o grado equivalente	25	25	67

<b>Funcionario</b>	URB-F-52	Técnico sección de Actuaciones Urbanas	A/A2	Admón. especial	Técnico/a medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	56
<b>Funcionario</b>	URB-F-53	Técnico sección de Actuaciones Urbanas	A/A2	Admón. especial	Técnico/a medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	56
<b>Funcionario</b>	URB-F-57	Jefe/a de Sección Actuaciones Rústicas	A/A1	Admón. especial		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
<b>Funcionario</b>	URB-F-58	Técnico sección de Actuaciones Rústicas	A/A1	Admón. especial	Técnico/a Superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en ingeniero agrónomo o grado equivalente	25	67
<b>Funcionario</b>	URB-F-59	Técnico sección de Actuaciones Rústicas	A/A2	Admón. especial	Técnico/a medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Diplomatura en Ingeniería técnica Agrícola o grado equivalente	20	56
<b>Funcionario</b>	URB-F-60	Técnico sección de Actuaciones Rústicas	A/A2	Admón. especial	Técnico/a medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Diplomatura en Ingeniería técnica Agrícola o grado equivalente	20	56
<b>Funcionario</b>	URB-F-61	Jefe/a de Sección Obras públicas.	A/A1	Admón. especial		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
<b>Funcionario</b>	URB-F-62	Técnico sección de Obras públicas	A/A1	Admón. especial	Técnico/a Superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura en Ingeniería de caminos canales y puertos o grado equivalente	25	67
<b>Funcionario</b>	URB-F-63	Técnico sección de Obras públicas	A/A2	Admón. especial	Técnico/a medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en ingeniería técnica en obras públicas o grado equivalente	20	56
<b>Funcionario</b>	URB-F-64	Técnico/a Sección obras públicas	A/A2	Admón. especial	Técnico/a Medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	56
<b>Funcionario</b>	URB-F-65	Técnico/a Sección obras públicas	A/A2	Admón. especial	Técnico/a Medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	56
<b>Funcionario</b>	URB-F-66	Auxiliar administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40

<b>Funcionario</b>	URB-F-67	Jefe/a de Sección disciplina e Inspección	A/A2	Admón. especial		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
<b>Funcionario</b>	URB-F-68	Técnico/a Sección Disciplina e Inspección	A/A2	Admón. especial	Técnico/a Medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	56
<b>Funcionario</b>	URB-F-69	Técnico/a Sección Disciplina e Inspección	A/A2	Admón. especial	Técnico/a Medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	56
<b>Funcionario</b>	URB-F-70	Jefe/a de Sección Actividades	A/A1	Admón. especial		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
<b>Funcionario</b>	URB-F-71	Técnico/a Actividades clasificadas	A/A1	Admón. General	Técnico/a Superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura en ingeniería industrial o grados universitarios equivalentes	25	67
<b>Funcionario</b>	URB-F-72	Técnico/a Sección Actividades Y servicios	A/A2	Admón. especial	Técnico/a Medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en ingeniería técnica industrial o grado equivalente	20	56
<b>Funcionario</b>	URB-F-73	Técnico/a Sección Actividades Y servicios	A/A2	Admón. especial	Técnico/a Medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	56
<b>Funcionario</b>	URB-F-74	Ingeniero Industrial	A/A2	Admón. Especial	Técnico/a Medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Diplomatura en ingeniería técnica Industrial o grado equivalente	20	56
<b>Vínculo</b>	<b>Código del puesto</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>Grupo de Clasif.</b>	<b>PLAZA A LA QUE ESTÁ VINCULADO</b>	<b>PERSONA QUE LA OCUPA</b>			<b>RETRIBUCIONES</b>		
									<b>Salario, Antigüedad y Pagas extras COMPLEMENTOS</b>	
<b>Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad</b>	URB-IN-1	ARQUITECTO/A TÉCNICO	II	URB-F-52	Dña. Ana María Alonso Casañas	Casañas			Según Convenio Colectivo	

Personal Laboral indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-2	ARQUITECTO/A TÉCNICO	II	URB-F-64	Dña. Teresa Díaz Díaz	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-3	ARQUITECTO/A TÉCNICO	II	URB-F-53	Dña. M.ª Candelaria López Hernández	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-4	ARQUITECTO/A TÉCNICO	II	URB-F-73	D. José Alberto Siverio González	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-5	ARQUITECTO/A TÉCNICO	II	URB-F-65	D. Cristo Hernández Reyes	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-6	INGENIERA TÉCNICO	II	URB-F-59	Dña. Noemí García Fernández	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-7	INGENIERA TÉCNICO AGRÍCOLA	II	URB-F-60	Dña. Ana Cristina Mart h García	Según Convenio Colectivo

Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-8	ASESOR TÉCNICO	I	URB-F-46	D. Pedro David Díaz Rodríguez	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-9	ASESOR TÉCNICO	II	URB-F-47	D. Jorge Farfán Álvarez	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-10	Auxiliar Administrativo	IV	URB-F-7	Dña. Consuelo Pimienta Martín	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-11	Auxiliar Administrativo	IV	URB-F-26	Dña. Carmen Elena Matías Bethencourt	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-12	Auxiliar Administrativo	IV	CTR-F-21	Dña. M.ª Esther Barroso González	Según Convenio Colectivo

SEGUNDO. Notificar a los interesados y publicar la Modificación RPT aprobada, mediante anuncio insertado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos procedentes.

TERCERO. El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra él puede interponerse o bien Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien Recurso Contencioso-Administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Granadilla de Abona, a dos de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Domingo Regalado González.

### ANUNCIO

591

100823

Don Rubén García Casañas, Concejal Delegado de Hacienda del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona;

#### HACE SABER:

Que El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2022 adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo establecido en los artículos artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, de 5 de marzo, y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el expresado Presupuesto queda expuesto al público por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a

partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones al Pleno.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Granadilla de Abona, a tres de marzo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA,  
Rubén García Casañas.

## GUÍA DE ISORA

### Secretaría

### ANUNCIO

592

98796

Por medio del presente anuncio de conformidad con lo estipulado en el artículo 25.4 del Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias se somete a información pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS la siguiente actuación:

ACTUACION: Legalización de vallado y movimientos de tierras parcela con referencia catastral 3454116CS2235S0001WU (x: 323.348,54; y: 3.125.243,12), calle La Sabina, s/n, Chío, Término Municipal de Guía de Isora.

NATURALEZA DE LA ACTUACION: Uso provisional.

PLAZO: Hasta el plazo fijado en el planeamiento para la presentación del instrumento de ordenación e iniciativa para el establecimiento del sistema de ejecución privada del Sector Urbanizable No Ordenado de Chío, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 221 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

PRESUPUESTO: Cinco mil trescientos treinta y nueve euros con ochenta y seis céntimos (5.339,86 euros).

PROMOTOR: Don Roberto Ruiz León.

Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos de que se puedan formular cuantas



alegaciones y observaciones se estimen oportunas dentro del plazo establecido, quedando el expediente a consulta de los interesados en la Secretaría de este Ayuntamiento en horario 09:00 a 13:00 horas en calle del Ayuntamiento, número 4, Guía de Isora.

En Guía de Isora, a veintiocho de febrero de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora.

## GÜÍMAR

### CONVOCATORIA

**593** **102466**  
CONVOCATORIA PARA CONCESIÓN DE AYUDA MUNICIPAL AL TRANSPORTE DIRIGIDA A JÓVENES ESTUDIANTES AÑO ACADÉMICO 2021-2022.

BDNS (Identif.): 613589.

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/613589>).

#### ANUNCIO DE CONVOCATORIA

BASES Y ANEXOS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CONCESIÓN DE AYUDA MUNICIPAL AL TRANSPORTE DIRIGIDA A JÓVENES ESTUDIANTES AÑO ACADÉMICO 2021-2022.

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 4 de marzo de 2022.

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar la ayuda todas aquellas personas jóvenes que cumplan los siguientes requisitos:

Requisitos:

a) Que la persona solicitante se encuentre empadronada en el municipio de Güímar con antigüedad de, al menos, 6 meses anteriores a la fecha de la solicitud.

b) Estar matriculada del 80% de asignaturas en algún centro académico de la isla de Tenerife con estudios reglados (sistema educativo oficial) dentro del municipio y/o fuera del municipio mientras no se impartan ya en el mismo, salvo certificado de la entidad correspondiente que justifique la imposibilidad de realizarlos en el centro educativo del municipio de Güímar.

Enseñanzas Obligatorias, Postobligatorias y superiores No Universitarias:

- Enseñanza Secundaria Obligatoria.

- Primer y Segundo curso de Bachillerato.

- Formación Profesional Básica.

- Formación Profesional de Grado Medio y de Grado Superior.

- Escuela Oficial de Idiomas.

- Programas de Cualificación Profesional Inicial.

Enseñanzas Universitarias Públicas:

- Enseñanzas Universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a Títulos Oficiales de Grado y Máster.

- Titulaciones Oficiales.

Enseñanzas Profesionales de Música y Danza Públicas:

- Estudios de formación en Conservatorios Profesionales de Música y Danza.

- Estudios de formación en Escuelas Superiores de Música y Danza.

c) Edad comprendida entre los 16 años cumplidos en el curso académico de convocatoria y 25 años al solicitar la ayuda.

d) En caso de simultanearse más de una formación reglada y pública sólo se subvencionará la de mayor distancia al municipio.

e) Tener una distancia entre residencia/domicilio al centro educativo superior a 2KM.

Segundo. Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la convocatoria para la concesión de Ayudas al Transporte para jóvenes guimarereros y guimarereras colaborando en sus gastos de desplazamiento como estudiantes residentes en Güímar a su Centro de Estudios o Universidad, siempre que los estudios que cursen sean reglados de carácter público y dentro de la isla de Tenerife.

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:

La cuantía de prevista en los Presupuestos Generales de la Corporación del ejercicio 2022, para la concesión de ayuda municipal al transporte dirigida a jóvenes estudiantes año académico 2021-2022, ascenderá a la cantidad máxima de DIEZ MIL EUROS (10.000 EUROS), en la aplicación presupuestaria número 2022.9243.48000, SUBVENCIONES A TRANSPORTE DIRIGIDA A JÓVENES ESTUDIANTES.

La cuantía propuesta se determinará atendiendo a las limitaciones presupuestarias de 10.000 euros y a los máximos que a continuación se relacionan:

- Estudiantes que cursen estudios reglados en el municipio de Güímar: Hasta un máximo de 150 euros
- Estudiantes que cursen estudios reglados fuera del municipio de Güímar: Hasta un máximo de 250 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 de VEINTE (20) DÍAS NATURALES a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la

Ley 39/2015 LPAC, el Ayuntamiento comprobará las solicitudes, los datos y documentación presentada, requiriendo a los interesados, en su caso, para que en el plazo de DIEZ (10) DÍAS se subsanen los defectos o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se tendrá por desistido de su petición.

Güímar, a siete de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín.

## ANUNCIO

594

102562

MODIFICACIÓN DE LAS BASES CONCESIÓN SUBVENCIÓN REHABILITACIÓN DE VIVIENDA 2019.

BDNS (Identif.): 527107.

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/527107>).

Por la presente se hace público que por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Güímar, en sesión celebrada en fecha 22 de febrero de 2022, se efectúa la modificación de las bases que rigen en el expediente en trámite para la concesión de subvenciones para rehabilitación de vivienda. Ejercicio 2019-2020, a la vista del acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 1 de diciembre de 2020, por el que se resuelve otorgar carácter bianual al referido programa, que queda ampliado a la bianualidad 2020, y se amplían, en consecuencia, los plazos de ejecución hasta 31 de agosto de 2022 y de justificación que se establece en tres meses contados a partir de la finalización del plazo de ejecución concedido, en los siguientes términos:

Primero. Aprobar la modificación de las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDA, PARA EL AÑO 2019, en los siguientes términos:

Donde dice:

”6.1. El plazo para la ejecución de la totalidad de las obras de rehabilitación por los destinatarios últimos de las ayudas finalizará el día 30 de junio de 2021.

6.2. La Documentación justificativa, deberá ser presentada antes del 30 de julio de 2021, debiéndose aportar al efecto los siguientes documentos: (...)”

Debe decir:

“6.1. El plazo para la ejecución de la totalidad de las obras de rehabilitación por los destinatarios últimos de las ayudas finalizará el día 31 de agosto de 2022, o en el plazo que resulte específicamente establecido en la resolución de concesión de la subvención, en el caso de que el programa resulte ampliado por el Excmo. Cabildo Insular, previa solicitud efectuada por esta entidad.

6.2. La Documentación justificativa, deberá ser presentada antes del 31 de octubre de 2022, o en el plazo que resulte específicamente establecido en la resolución de concesión de la subvención, en el caso de que el programa resulte ampliado por el Excmo. Cabildo Insular, previa solicitud efectuada por esta entidad, debiéndose aportar al efecto los siguientes documentos: (...)”

Segundo. La presente modificación surtirá efectos con carácter retroactivo, a partir del 30 de junio de 2021, de tal modo que resulta igualmente ampliada la ejecución y justificación de las aportaciones ya concedidas con cargo a la presente subvención.

Tercero. Proceder a la publicación del correspondiente anuncio en el BOP, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la web municipal.

Cuarto. Notifíquese el presente acuerdo a los interesados, con advertencia de que contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife,

en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd., cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Güímar, a siete de marzo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SERVICIOS SOCIALES, José Miguel Hernández Fernández.

## LA FRONTERA

### ANUNCIO

595

99641

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2022, se aprobaron las modificaciones de las “Bases Reguladoras para la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva para la rehabilitación de viviendas unifamiliares”, del siguiente contenido:

“BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA REHABILITACION DE VIVIENDAS

Primera. Objeto y fines.

1. El objeto de estas Bases es regular el otorgamiento de subvenciones, con cargo al presupuesto General del Ayuntamiento de La Frontera, ya sea con fondos propios o con aportación de otras administraciones, para la realización de obras de rehabilitación de viviendas en el municipio, destinadas a la mejora de las condiciones de habitabilidad de las mismas. A tal efecto, podrán otorgarse subvenciones para la realización de las actuaciones previstas en la cláusula segunda de las bases de ayuda al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del plan de vivienda de Canarias 2020-2025.

2. A los efectos de las presentes Bases, el ámbito de aplicación de las mismas se extenderá, al término

municipal de La Frontera, a todas las viviendas destinadas a fines residenciales y habitadas por personas empadronadas en el municipio.

3. En el ejercicio 2022, la aportación municipal de 30.000 euros será destinada, tal y como recoge la estipulación octava de las bases reguladoras y convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del plan de vivienda de Canarias 2020-2025, (No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, el Ayuntamiento podrá incrementar, con recursos propios, la citada cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda. De dichos informes se deberá de dejar constancia en todo caso en el expediente), a aumentar la cuantía de la subvención a aquellas personas con mayor necesidad social.

#### Artículo 2. Cuantía de la subvención.

El importe de la subvención podrá ser de hasta la cantidad necesaria para alcanzar la totalidad del presupuesto en aplicación de la cláusula octava aludida.

Dicho importe se destinará exclusivamente a sufragar gastos de materiales de construcción, maquinaria, transporte de los mismos, mano de obra y gastos por documentos técnicos, sin que el importe de la subvención pueda exceder del coste de dichos conceptos.

#### Artículo 3. Requisitos para acceder a la subvención.

1. Para ser beneficiario de las subvenciones a las que se refieren las presentes Bases, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Que la vivienda objeto de las obras de rehabilitación se encuentre en el término municipal de La Frontera.

b) Que la vivienda objeto de rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante.

c) Que el solicitante este empadronado en el municipio de La Frontera, con al menos un año de antelación a la fecha de la convocatoria de estas subvenciones.

d) Que la vivienda y las obras de rehabilitación se

ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación.

e) Que el solicitante sea titular de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación.

f) Que el solicitante se halle al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de pago de impuestos y tasas municipales.

g) No ser titular de más de dos inmuebles, acreditando la carencia de toda clase de rentas procedentes de los mismos.

h) No poseer bienes inmuebles por valor catastral superior a 50.000 euros.

i) Contar con ingresos familiares que no excedan de las cantidades determinadas según el artículo 6.

En ningún caso los ingresos de la unidad familiar podrán superar la cantidad de 20.000 euros anuales para poder optar a estas subvenciones.

2. A los efectos de las presente bases, se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona que con él conviva en el supuesto de uniones de hecho, y por las personas que estén a su cuidado, constituyendo una unidad económica.

#### Artículo 4. Instrucción y resolución.

El órgano instructor será:

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

2. Esta subvención estará condicionada al cumplimiento de las condiciones de necesidad social acreditada por los Trabajadores Sociales, y una vez valorados los datos económicos y de convivencia, así como de situación social, emitirán propuesta de aquellos solicitantes receptores del complemento de la ayuda por parte del Ayuntamiento.

El órgano de resolución será el Alcalde-Presidente, que a la vista de la propuesta de resolución, resolverá definitivamente.

#### Artículo 5. Plazo de presentación de solicitudes y documentación.

Las solicitudes se presentarán, en el modelo que figura como Anexo II de este convocatoria, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Frontera, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y al mismo tiempo que la solicitud de ayuda para acogerse al programa para combatir la despoblación en el medio rural del plan de vivienda de Canarias 2020-2025 y con la documentación requerida en esta.

#### Artículo 6. Criterios de baremación.

Teniendo en cuenta que estas ayudas están destinadas al complemento de la subvención que pudiera concederse al amparo de las bases reguladoras que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del plan de vivienda de Canarias 2020-2025.

Los criterios base serán los determinantes de colectivos vulnerables, siguientes:

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

Así mismo serán considerados supuestos excepcionales de extrema necesidad en base a los informes técnicos municipales justificativos, de los que se dejará constancia en los expedientes.

#### Artículo 7. Tramitación de las ayudas, emisión de propuesta y resolución.

1. El departamento encargado de la tramitación de los expedientes, correspondientes al procedimiento de las ayudas objeto de estas bases será el de Secretaría quien remitirá a los Servicios Sociales las solicitudes presentadas a fin de determinar de las mismas, las que sean susceptibles de recibir la ayuda complementaria implementada por el Ayuntamiento.

2. Este informe en conjunción con la propuesta de subvención será sometida a la comisión de evaluación, contemplada en las bases de ayuda al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del plan de vivienda de Canarias 2020-2025.

3. El otorgamiento de las subvenciones solicitadas estarán condicionada al cumplimiento de lo estipulado en el artículo 5, y a la existencia de crédito presupuestario, entendiéndose denegadas aquellas solicitudes para las que no exista crédito en cada ejercicio.

#### Artículo 8. Ejecución y justificación.

1. Las obras objeto de subvención deben estar ejecutadas en el plazo fijado en la resolución de concesión.
2. El plazo de justificación será el establecido en la resolución de la concesión de la subvención.

#### Artículo 9. Abono de la subvención.

1. Con carácter general, el abono de la subvención se llevará a cabo una vez que el beneficiario acredite la realización de las obras de rehabilitación expuestas en la solicitud, mediante informe de los servicios técnicos municipales en el que se haga referencia a la finalización de las obras y al coste real de los conceptos subvencionados. El citado informe habrá de solicitarse por el beneficiario de la subvención con una antelación de, al menos, DOS MESES a la finalización del plazo de justificación previsto en el artículo 7.

#### Artículo 10. Condiciones.

1. El beneficiario deberá permanecer empadronado en el municipio al menos durante los dos años posteriores a la fecha de justificación de la subvención, salvo que por causas justificables deba incumplir esta condición.
2. La concesión de las subvenciones objeto de las presentes Bases que da sujeta, además a las condiciones generales previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, a las de la Ordenanza General de Subvenciones y a las que se derivan de la aplicación de estas Bases.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Las presentes bases sustituyen a las aprobadas el 25 de julio de 2019, (BOP, número 96, de 9 de agosto de 2019).

#### DISPOSICIONES FINALES.

1. Se faculta a la alcaldía para dictar las disposiciones complementarias que precise el desarrollo de las presentes Bases.
2. Las presentes Bases entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

### ANEXO I

#### SOLICITUD

**SOLICITUD DE SUBVENCION COMPLEMENTARIA CON FONDOS MUNICIPALES, PARA REHABILITACION DE VIVIENDAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA FRONTERA.**

D/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI, nº \_\_\_\_\_,  
Teléfono \_\_\_\_\_ empadronado en una vivienda sita en la calle \_\_\_\_\_  
Nº \_\_\_\_ en La Frontera, que constituye su domicilio habitual y permanente, actuando en su propio nombre o en representación de D. \_\_\_\_\_ con DNI. nº \_\_\_\_\_ titular de una vivienda sita en la calle \_\_\_\_\_ nº, en La Frontera, que constituye su domicilio habitual y permanente, expone:

1. Que habiendo solicitado la AYUDA AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.

SOLICITA la concesión de una subvención de complementaria por parte del Ayuntamiento a los efectos de poder financiar el 50% restante, no incluido en la subvención anterior.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA.”

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

### ANUNCIO

596

100357

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2022, se aprobaron con el siguiente contenido, las:

“BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA QUE RIGEN LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.

Primera: Objeto.

1. Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación “fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal” del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y su documento técnico y con la finalidad asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a las zonas rurales.

Segunda: Tipos de actuaciones objeto de ayuda.

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

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

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

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

c) Reformas de cuartos húmedos (cocina, baños y aseos).

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

e) Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento.

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

g) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

h) En general las que proporcionen a las viviendas las condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, debiéndose motivar la necesidad del proyecto o actuación.

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

a) Instalaciones eléctricas de enlace.

b) Instalación general de fontanería.

c) Red de evacuación de aguas.

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

e) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

f) Obras de accesibilidad.

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

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

Para la justificación de la demanda energética en la situación previa y posterior a las actuaciones propuestas o, en su caso, del consumo de energía primaria no renovable se utilizará cualquiera de los programas informáticos reconocidos conjuntamente por los ministerios competentes en materia de vivienda y de energía, que se encuentran en el registro general

de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Asimismo, se podrá realizar mediante la comparación de los certificados de eficiencia energética de antes y después de la intervención.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la finalidad de esta actuación, se requiere que, tras la inversión, se produzca una reducción de al menos el 10% de las toneladas de CO<sub>2</sub> anuales, o bien lograr una mejora del salto de una letra en la calificación para edificios de uso residencial (vivienda) del documento reconocido "Calificación de la eficiencia energética de los edificios" del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

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

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

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

Tercera: Régimen de las viviendas objeto de la intervención.

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

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



DOS MESES contados a partir de la finalización de las obras.

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

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

#### Cuarta: Requisitos específicos de las viviendas.

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

2. Para los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva que quieran acogerse a las ayudas de este programa, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar finalizados antes de 1996, admitiéndose las excepciones citadas anteriormente en este apartado.

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

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

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

autonómico que les sean de aplicación, así como en las ordenanzas municipales de edificación.

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

5. La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a SEIS MESES por año.

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

#### Quinta: Beneficiarios

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que, reúna los siguientes:

a) Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.

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

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

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

e) Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases.

f) Que ninguno de los miembros de la unidad

familiar sea titular de otra vivienda a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un tercero establecido en resolución judicial o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un tercero.

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

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

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

Sexta: Obligaciones de los beneficiarios.

1. Son obligaciones de las personas beneficiarias, tanto las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, incluidas las siguientes:

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

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

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

d) Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos

subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que les sea requerida.

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.

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

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

Séptima: Presupuesto y gastos subvencionables.

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

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

3. Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

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

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

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

d) El presupuesto subvencionable no incluirá electrodomésticos.

Octava: Cuantía máxima de las ayudas.

#### 1. Viviendas unifamiliares

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

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del 85% y no superará el límite anterior de 10.000 euros. No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, el Ayuntamiento podrá incrementar, con recursos propios, la citada cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda. De dichos informes se deberá de dejar constancia en todo caso en el expediente.

En el supuesto de actuación del tipo C (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo al párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 euros por vivienda de tipología individual. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 euros, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderá por colectivos vulnerables:

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

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

Para su cálculo:

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

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

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

## 2. Edificios de tipología residencial colectiva:

Cuantía máxima de la subvención en edificios de tipología residencial colectiva

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

ISv: Inversión Subvencionable asignada a una vivienda

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

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

Novena: Financiación.

1. La financiación de las ayudas correspondientes a esta convocatoria se imputará a la subvención concedida por el Presidente del Instituto Canario de la Vivienda por Resolución número 2014 de 29 de diciembre de 2021, incorporada a los Presupuestos Municipales para el año 2022.

2. La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. La cuantía máxima destinada a financiar esta convocatoria será CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (156.185,99).

Décima: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento.

1. Será competente para la instrucción y ordenación de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases el departamento de Secretaria.

2. Será competente para la resolución de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases el Alcalde-Presidente.

Undécima: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en registro general del Ayuntamiento de La Frontera.

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

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

3. La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención público, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento:

Duodécima: Formalización y presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al Alcalde-Presidente, y se presentarán en el registro electrónico del Ayuntamiento.

2. Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada junto con la siguiente documentación:

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

b) DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.

c) Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda.

d) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia:

- Vida Laboral de todas las personas mayores de 16 años que componen la Unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.

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

- Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última hoja de salario.

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

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

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

- Movimientos bancarios de todas las cuentas de las que sean titulares los miembros de la unidad económica de convivencia, de los TRES MESES inmediatos anteriores a la solicitud de la ayuda.

- Fotocopia de la Declaración de la Renta o en su defecto, certificado de no haber presentado I.R.P.F. correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la unidad económica de convivencia que perciban rentas sujetas a este impuesto, incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores.

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

f) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo II, de que ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda, a excepción de qué, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).

g) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo III, en el que constarán los siguientes extremos:

- Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

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

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

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

4. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

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

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

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

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

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

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

Decimotercera: Evaluación y criterios de valoración de las solicitudes.

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

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

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

A. Condiciones de habitabilidad de la vivienda: Hasta 40 puntos:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad y/o dependientes	10
II	Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades.	9
III	Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario.	8
IV	Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior.	7
V	Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento.	6

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

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Familia numerosa.	6
II	Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia.	6
III	Víctimas de violencia de género.	5
IV	Otras circunstancias especiales	3

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

RENTA PER CÁPITA MENSUAL (RP) (euros)	PUNTOS
Hasta 450,00	40
Hasta 550,00	36
Hasta 650,00	32
Hasta 750,00	28
Hasta 850,00	24
Hasta 950,00	20
Hasta 1.000,00	16
Hasta 1.050,00	12
Hasta 1.100,00	10
Mayor cantidad	5

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

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

Decimocuarta. Comisión de evaluación.

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

2. La comisión de evaluación estará presidida por el Secretario de la Corporación.

3. Serán vocales: El técnico municipal; Un trabajador/a social; El Interventor municipal y un auxiliar de secretaria que actuará como Secretaria de la comisión.



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

Decimoquinta. Instrucción del procedimiento y resolución.

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

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

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

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

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

6. La resolución definitiva expresará:

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

Decimosexta: Plazo de resolución y notificación.

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

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

3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo anterior, contra estas resoluciones cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la jurisdicción Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de presentar Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo.

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

#### Decimoséptima: Pago de las ayudas

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

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

Decimoctava: Plazo de ejecución y finalización de las obras.

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

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

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

#### Decimonovena: Plazo y forma de justificación.

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

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

b) La documentación justificativa consistirá en:

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

- Facturas originales, cartas de pago o cualquier otro documento acreditativo, de aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean

absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso, y que estén efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En los supuestos en los que el importe de la subvención supere los 2.500 euros y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativo de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria donde figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga y el concepto.

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

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

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

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

f) Cuando la justificación fuera insuficiente o incompleta dará lugar al reintegro total o parcial de la misma en atención a las cantidades no justificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que desarrolla dicha ley. Sin perjuicio, de los intereses legales que fueran procedentes.

Vigésima: Normativa aplicable.

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Frontera, y por el Documento Técnico del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural dentro del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

Vigésima primera: Compatibilidad con otras ayudas.

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

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

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

Vigésimo segunda: Incumplimiento, inspección, responsabilidad y régimen sancionador.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.

b) Destinar el material objeto de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.

d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.

e) No justificar la subvención en el plazo previsto.

Vigésima tercera: Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

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

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

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

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

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

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

a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

c) La presentación de los justificantes terminado el plazo de QUINCE DÍAS desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

e) Incumplimiento del mantenimiento durante 10 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente.”

Las solicitudes y el resto de documentación se encuentran publicada en la sede electrónica municipal.

La Frontera, a dos de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

## LA OROTAVA

### ANUNCIO

**597**

**102142**

Habiendo adoptado el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 4 de marzo de 2022, acuerdo de aprobar provisional y de forma definitiva, para el supuesto de que no se presenten reclamaciones durante el período de información pública, la modificación de la ORDENANZA FISCAL NÚMERO 1.5, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Por ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 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, y artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete dicho expediente a exposición pública en el Área de Administración Tributaria y Rentas de este Excmo. Ayuntamiento, durante TREINTA DÍAS HÁBILES, que comenzarán a contarse a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones oportunas.

En la Villa de La Orotava, a cuatro de marzo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL-DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, COMERCIO Y CONTROL DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS, Felipe David Benítez Pérez.

## SAN ANDRÉS Y SAUCES

### CONVOCATORIA

**598**

**102343**

Extracto de la resolución de fecha 4 de marzo, de la Alcaldía, por la que se convocan subvenciones de emergencia social, para el año 2022.

BDNS (Identif.):613553.

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/613553>).

Primero. Beneficiarios:

Personas que reuniendo los requisitos establecidos en la base 5ª no cuenten con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto de la prestación solicitada. Se considerará que no disponen de tales recursos cuando la suma total de los ingresos de la unidad familiar no supere el baremo establecido en dichas bases, que toma como referente el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente.

Segundo. Objeto:

Tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión de las Ayudas de Emergencia Social que desde el área de servicios sociales otorgará el Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, bien a instancia de parte o bien de oficio, cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen. Serán de aplicación cuando no existan otras específicas. Son prestaciones económicas no periódicas, destinadas a aquellas personas cuyos recursos económicos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, de carácter ordinario o extraordinario, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación social.

Tercero. Bases Reguladoras:

Bases específicas para la concesión de prestaciones económicas en el área de servicios sociales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 176, de fecha 5 de septiembre del año 2008.

Cuarto. Cuantía:

El importe total a distribuir es de diez mil quinientos euros (10.500,00 euros), que se financiará con cargo a la partida presupuestaria 2310.48000.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes se abrirá a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, finalizando el día 29 de noviembre del año en curso.

San Andrés y Sauces, a cuatro de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito.

## SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

### ANUNCIO

**599**

**101551**

Por esta Alcaldía mediante Decreto número 329/2022, de fecha 3 de marzo, se ha resuelto lo siguiente:

1º. Aprobar provisionalmente los padrones que a continuación se relacionan con sus correspondientes importes:

CONCEPTO / PERIODO	IMPORTE
TASA POR SUMINISTRO O ABASTECIMIENTO DE AGUA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE AL 4TO TRIMESTRE DEL AÑO 2021.	138.788,22 euros
TASA POR SANEAMIENTO Y EVACUACIÓN DE AGUAS, CORRESPONDIENTE AL 4TO TRIMESTRE DEL AÑO 2021.	27.633,46 euros
TASA POR PRESTACIÓN DE RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, CORRESPONDIENTE AL 1ER SEMESTRE DE 2022.	165.153,41 euros
IMPTO. SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.	342.884,56 euros

2º. Someter a exposición pública por plazo de QUINCE (15) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen pertinentes. No obstante, los interesados podrán interponer, ante esta Alcaldía, Recurso de Reposición, a que se refiere el artículo 14 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

Reguladora de las Haciendas Locales, previo al contencioso administrativo en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del citado padrón.

3º. Exponer los referidos padrones a fin de que puedan examinarse para interponer las reclamaciones y recursos que se estimen oportunos en la Secretaría del Ayuntamiento, sita en la Plaza de las Américas, número 4, de lunes a viernes laborables, en horario de 09:00 a 13:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal. En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo citado, se entenderá definitivamente aprobado.

4º. Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 24 del R.D. 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y 26 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos, que el periodo de pago voluntario será de DOS MESES contados a partir de la aprobación definitiva del citado padrón, mediante dinero de curso legal o cheque nominativo a favor del Ayuntamiento y en cualquier oficina de la entidad colaboradora Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona "La Caixa" en horario de 08:30 a 10:30 horas de lunes a viernes.

Asimismo, se advierte que transcurrido dicho plazo contado a partir de la fecha de inicio de la cobranza sin que las deudas correspondientes hubiesen sido satisfechas, se produce el inicio del período ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, las costas del procedimiento de apremio que se produzcan.

5º. Publicar el correspondiente anuncio de cobranza en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento, con determinación de plazos, lugares, días y horas de ingreso, modalidades de cobro y con advertencia de que las deudas que no se ingresen en período voluntario se exigirán a través del procedimiento de apremio, devengándose los recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y las costas correspondientes."

Lo que traslado a Ud., en cumplimiento de lo ordenado, debiendo firmar el duplicado del presente para su debida constancia.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a cuatro de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera.

## SANTIAGO DEL TEIDE

### ANUNCIO

600

101772

Por Resolución de la Alcaldía 476/2002 de fecha tres de marzo de dos mil veintidós, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS correspondientes al periodo PRIMER BIMESTRE (enero-febrero) del ejercicio 2022.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de QUINCE DÍAS, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.c. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular en el plazo de UN MES, a contar del día siguiente a la referida publicación, el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al Recurso Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación, establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santiago del Teide, a cuatro de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

**ANUNCIO****601****101775**

Por Resolución de la Alcaldía 473/2022 de fecha tres de marzo de dos mil veintidós, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO correspondientes al periodo PRIMER BIMESTRE (enero-febrero) del ejercicio 2022.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de QUINCE DÍAS, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.c. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular en el plazo de UN MES, a contar del día siguiente a la referida publicación, el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al Recurso Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación, establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santiago del Teide, a cuatro de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

**TACORONTE****ANUNCIO****602****102149**

El Pleno del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de marzo de 2022, acuerda aprobar inicialmente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU).

Se pone en conocimiento del público en general que, en el Departamento de Rentas de esta Entidad Local, el citado expediente se encuentra expuesto al público con la correspondiente documentación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, por un plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Todo ello, con indicación de que, si transcurrido dicho plazo, no se presentara ninguna reclamación durante el expresado plazo, la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU, se considerará definitivamente aprobado.

En la Ciudad de Tacoronte, a cuatro de marzo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA,  
Tarsis Manuel Morales Martín.

**TAZACORTE****ANUNCIO****603****101291**

Don Juan Miguel Rodríguez Acosta, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

HACE SABER:

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 2 de marzo de 2022, se acordó aprobar el Padrón de Contribuyentes referido a las Tasas por el Abastecimiento de Agua Potable y Prestación del Servicio de Alcantarillado y Depuración correspondiente al cuarto trimestre de 2021.

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía confiere la vigente legislación, he resuelto:

Primero. Aprobar provisionalmente el Padrón de contribuyentes correspondiente a las Tasas por el Abastecimiento de Agua Potable y Prestación del Servicio de Alcantarillado y Depuración correspondiente



al cuarto trimestre de 2021, elaborado por la empresa concesionaria CANARAGUA, S.A.

Segundo. Exponer al público el Padrón, mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de esta Corporación, a los efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones y/o sugerencias al mismo, en un plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de no presentarse reclamación en dicho plazo, el citado Padrón se entenderá aprobado definitivamente.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el anuncio se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Tercero. De conformidad con el Artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al contencioso-administrativo, o cualquier otro que estime procedente.

Cuarto. Que se proceda al cobro de los recibos, comenzando el periodo voluntario de cobranza del referido concepto el día 21 de marzo de 2022 y finalizará el día 3 de junio de 2022 y a partir de dicha fecha de finalización y por imperativo legal, comenzará el periodo ejecutivo de cobranza, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y su Reglamento.

Quinto. Los ingresos de las deudas se realizarán en la Oficina del Servicio Municipal de Agua y Saneamiento (CANARAGUA), sita en la Avenida Felipe Lorenzo, número 5-Bajo, de esta localidad, en horario de ocho de la mañana a trece horas de la tarde de lunes a viernes. Asimismo, a los contribuyentes que tuviesen domiciliados el pago de los tributos, se les cargará en la cuenta designada al efecto, al igual que en ejercicios anteriores, sin necesidad de actuación alguna por su parte.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a dos de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS “LA CUMBRE”

#### EXTRAVÍO

604

84427

Don Manuel Martín Hernández con D.N.I. \*\*\*79.6\*\*\*, Secretario de la Comunidad de Aguas “La Cumbre”

#### CERTIFICA:

Que habiéndose extraviado la certificación número 444 referida a UNA (1,00) participación de esta Comunidad, a nombre de DON ISIDRO JESÚS SACRAMENTO HERNÁNDEZ, se advierte para que si, transcurridos DIEZ (10) DÍAS, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presentara reclamación, será declarada nula, procediéndose a la extensión de una nueva certificación.

Y para que surta efecto ante el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, firmo la presente en La Orotava, a veintisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Manuel Martín Hernández.

### COMUNIDAD DE AGUAS “LOS REMOLINOS”

#### ANUNCIO

605

99874

Habiéndose extraviado la certificación número 1141 a nombre de DON SIEGMAR RAINER KISSLING, con NIE \*\*\*489\*\*\*, acreditativa de la participación que posee en esta Comunidad, y con el fin de extenderle el correspondiente duplicado, se hace público por

este medio, de acuerdo con el artículo 7 de nuestros Estatutos, para que, si en el plazo de DIEZ (10) DÍAS no se presentara reclamación alguna, se procederá a extender duplicado de la misma a nombre del citado partícipe, quedando anulada y sin valor la extraviada.

Breña Baja, a veintiuno de febrero de dos mil veintidós.

Fdo. Efrén Brito Castañeda.

### **COMUNIDAD DE AGUAS “POZO DE VERAGUANCHE”**

#### **EXTRAVÍO**

**606**

**84428**

Extraviada la certificación número 357 referidas a DOS (2,00) participaciones de esta Comunidad, a nombre de DON ISIDRO JESÚS SACRAMENTO HERNÁNDEZ, se advierte para que si, transcurridos DIEZ (10) DÍAS, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presentara reclamación, será declarada nula, procediéndose a la extensión de una nueva certificación.

La Orotava, a veintisiete de diciembre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Carlos E. Acevedo Ríos.

### **COMUNIDAD DE AGUAS “UNIÓN AGUAS DE TAMAIMO”**

#### **EXTRAVÍO**

**607**

**96333**

Por la presente los herederos de DON JOSÉ SAN MANUEL MENDOZA DUQUE, anuncian el extravío de las participaciones números 242, 248, 249, 254, 272 y 322 de esta Comunidad, para que en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la fecha de este anuncio, no apareciesen los originales, serán expedidas nuevas participaciones.

Santiago del Teide, a veintiséis de febrero de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Ramón Gómez González.

## **TRANSPORTES INTERURBANOS DE TENERIFE, S.A.**

### **TITSA**

#### **BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL**

##### **PROMOCIÓN EXTERNA**

**608**

**100667**

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PLAZA FIJA Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE MÉDICO/A EN LA ESPECIALIDAD DE MEDICINA DE TRABAJO, PARA LA EMPRESA PÚBLICA INSULAR TRANSPORTES INTERURBANOS DE TENERIFE -TITSA-.

Primera. Objeto y descripción del puesto de trabajo

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de una plaza fija de médicos/as en la especialidad de medicina de trabajo y la constitución de una lista de reserva, para la empresa pública insular Transportes Interurbanos de Tenerife TITSA.

Las funciones a desarrollar por los servicios sanitarios de los servicios de prevención vienen recogidas en el Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención y en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

#### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DEL MÉDICO/A DEL TRABAJO**

Su misión es la vigilancia de la salud de los trabajadores (reconocimientos médicos, controles periódicos de salud, campañas de la vacunación, campañas de promoción de la salud, control del absentismo, etc.), tanto en la incorporación del trabajador/a a la empresa, periódicamente o cuando se le asignen tareas específicas que generen nuevos riesgos, así como tras una ausencia prolongada por motivos de salud o cualquier otra causa que se determine para mejorar la seguridad y salud de los trabajadores/as. Colaborará en toda la actividad preventiva de la empresa, en las evaluaciones de riesgo y en todas aquellas otras tareas relacionadas con Prevención de Riesgos Laborales.

Funciones del puesto:

#### SALUD LABORAL

1. Realizar la vigilancia y control de la salud de los trabajadores/as, mediante los programas de reconocimientos médicos adecuados para la mejora continua de la seguridad y salud de los trabajadores/as y del absentismo.
2. Ejecutar la vigilancia epidemiológica de la población laboral de la empresa, contribuyendo al mantenimiento del sistema de información sanitaria en salud laboral y extrayendo aquellas conclusiones de interés a efectos de una actuación preventiva.
3. Prestar asistencia sanitaria, tanto ordinaria como de urgencia, optimizando los medios técnicos y humanos disponibles.
4. Participar en la detección de las causas de accidentes de trabajo en coordinación con el resto de técnicos, directivos y mandos a efectos de prevenir su repetición y consecuencias.
5. Conocer y estudiar las enfermedades que se produzcan entre los trabajadores/as y las ausencias del trabajador/a por salud, al objeto de poder establecer relaciones causa efecto e intervenir de forma preventiva sobre los factores de riesgo.

Cumplir las obligaciones establecidas en el Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad.

#### ASESORAMIENTO

1. Asesorar en materia de Vigilancia de la Salud que facilite el cumplimiento de las obligaciones de la empresa en esta materia realizando todas las aportaciones que considere al respecto.

#### FORMACIÓN

1. Formar e informar en materia higiénico-sanitaria y salud laboral.
2. Proponer cursos formativos en esa materia.

#### ASISTENCIA SANITARIA Y PROMOCIÓN Y MEJORA DE LA SALUD:

1. Supervisar la calidad de la asistencia médica y atención a nuestros trabajadores/as presentada por la Mutua u otras entidades o profesionales que presten sus servicios, realizando el correspondiente seguimiento y control de los criterios de calidad que se determinen.
2. Supervisar las situaciones de los trabajadores de baja por Incapacidad Temporal a efectos de comprobar su evolución, prever el plazo aproximado de restablecimiento o, en su defecto, valorar el daño corporal y posible grado de invalidez sobrevenido.
3. Promocionar hábitos de mejora de la salud y bienestar para los trabajadores/as estableciendo las acciones de sensibilización correspondientes que repercutan en la mejora de la productividad y del clima laboral de las personas en la empresa.

#### INFORMACIÓN Y ARCHIVO:

1. Recopilar, confeccionar y difundir periódicamente la información significativa.
2. Mantener archivo actualizado que garantice el correcto soporte legal y documental de sus funciones.

## Segunda. Requisitos de los/as aspirantes

Los requisitos que se listan a continuación deberán reunirse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes al proceso de selección.

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

### 1. Nacionalidad.

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

d) Los/as extranjeros extracomunitarios que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

Los/as aspirantes que se incluyan en los apartados b), c), y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Edad. Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

3. Titulación. Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

a) Titulación requerida:

- Grado en Medicina con la especialidad de Medicina del trabajo o diplomados en Medicina de Empresa.

De conformidad con el Real Decreto 139/2003, de 7 de febrero, por el que se actualiza la regulación de la formación médica especializada, se deberá, en su caso, acreditar el cumplimiento de los requisitos a que se refiere la Disposición transitoria primera de Régimen transitorio de acceso al título de Médico Especialista en Medicina del Trabajo.

4. No haber sido despedido de Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A.

5. No haber sido despedido o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o cualquier entidad de su sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación

equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones genéricas de las plazas/puestos convocados descritas en la Base Primera de la convocatoria.

7. Requisitos específicos para personas con discapacidad. Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

8. Haber satisfecho el pago de 16,05 euros en concepto de derechos de examen (15,00 euros de derechos de examen más IGIC) antes de que finalice el plazo de recepción de solicitudes, el cual se realizará mediante transferencia bancaria o ingreso bancario a la cuenta del Banco CaixaBank con código IBAN ES28 2100 8602 1102 0002 5560 indicando en el concepto:

- Derechos de participación.
- Nombre y apellidos.
- Número de D.N.I.

Las personas que se encuentren en situación de desempleo y no perciban ayudas o subvenciones, o se encuentren en situación de riesgo de exclusión social, quedarán exentas de realizar el pago del derecho de examen. Para acreditar dicha condición, será necesario aportar un certificado emitido por la corporación competente en el que se indique que el/la aspirante se encuentra inscrito en el Sistema Canario de Empleo y no percibe ayudas o subvenciones y/o que se encuentra en situación de riesgo de exclusión social.

El importe del derecho a examen no se devolverá en ningún caso, a excepción del supuesto de no realización de las pruebas selectivas por causa imputable a Transportes Interurbanos de Tenerife. No se considerará válido el pago del derecho a examen realizados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de recepción de solicitudes.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de instancias y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

#### Tercera. Publicidad de la convocatoria

La convocatoria de este proceso selectivo, sus bases, formulario de inscripción, llamamiento de las pruebas, listados correspondientes y cualquier anuncio relacionado hasta el final del proceso, se publicarán en la página web de Transportes Interurbanos de Tenerife SA ([www.titsa.com](http://www.titsa.com) Apartado Trabaja con Nosotros).

El anuncio de esta convocatoria también se publicará en los siguientes medios:

- En las redes sociales de TITSA.
- En dos de los periódicos de mayor tirada de la isla.
- En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/>).

#### Cuarta. Presentación de las instancias

Al efecto de la presente convocatoria los aspirantes deberán presentar las instancias en el Registro Central de TITSA sito en calle Punta de Anaga, número 1, Cuevas Blancas, Santa Cruz de Tenerife, así como a través del formulario electrónico colgado en la página web de TITSA en el apartado trabaja con nosotros, inexcusablemente entre el 10 de marzo y 7 de abril de 2022 (VEINTE DÍAS HÁBILES), ambos días inclusive, fotocopia de la correspondiente solicitud de participación, debidamente cumplimentada y firmada, adjuntando copia compulsada o autenticada de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos establecidos en estas bases, en virtud del artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación requerida que deben adjuntar con la inscripción al proceso de selección:

1. DNI o pasaporte, para quienes posean la nacionalidad española; el documento de identidad del país de origen, en el que consta la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los aspirantes incluidos en la letra b) del apartado 2.1; el pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, para los/as aspirantes incluidos/as en la letra c) del apartado 2.1; el pasaporte y el N.I.E, así como la autorización administrativa de residencia, para los/as aspirantes que hace referencia la letra d) del apartado 2.1.

Todo ello, sin perjuicio de que los extranjeros extracomunitarios a los que no les es de aplicación el régimen especial del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional precisarán de la correspondiente autorización administrativa previa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

2. Fotocopia de la Titulación requerida en las presentes bases.

3. Fotocopia del resguardo de haber satisfecho el pago de los derechos de examen o documentación acreditativa por la cual quedan exentos de abonar las mismas.

4. Formulario de Currículum Vitae Editable.

5. Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de la Base Segunda, apartados 4, 5 y 6 (Anexo I).

La presentación de la instancia implica la ACEPTACIÓN de las BASES y la DECLARACIÓN por parte de la persona interesada de que CUMPLE con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal y tras examinar la documentación aportada, publicará la relación de candidatos/as admitidos, así como de los provisionalmente excluidos y la causa de exclusión. Concediéndose a los candidatos excluidos, así como a los que pudieran no figurar en aquel listado, un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, al efecto de subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o no inclusión expresa, siendo causa de esta:

- No presentar la documentación cumplimentada en tiempo y forma.

- No presentar junto con la solicitud, la documentación obligatoria requerida.

Las subsanaciones de documentación deberán enviarse a través de Formulario Electrónico de Subsanación, colgado en la página web de Titsa en el apartado de Trabaja con Nosotros.

De no recibirse reclamaciones, se validará como definitiva la lista inicial. De recibirse aquellas, el tribunal,

una vez examinadas las reclamaciones recibidas, publicará la lista definitiva de candidatos/as admitidos/as, así como en su caso de aquellos/as definitivamente excluidos/as y la causa de exclusión. Con la publicación de dicha lista, se hará pública igualmente, la fecha, hora y lugar de celebración de la primera prueba, debiendo transcurrir un mínimo de al menos SETENTA Y DOS HORAS y un máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS desde la publicación de la lista definitiva.

#### Protección de Datos Personales

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RPGD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la Empresa Pública Insular Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A.U. (TITSA), en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: TITSA dirección Calle Punta de Anaga s/n C.P 38111 Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [seleccion@titsa.com](mailto:seleccion@titsa.com)

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección [dpd@titsa.com](mailto:dpd@titsa.com)

1.2. Finalidad del tratamiento. TITSA va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de TITSA en materia de contratación pública.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- A TITSA, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: <http://titsa.avisolegal.info/seleccion.html>

Para más información sobre el tratamiento de datos personales, puede enviar un email a [dpd@titsa.com](mailto:dpd@titsa.com)

#### Quinta. Tribunal de selección.

El Tribunal de Selección se regirá por los principios de independencia y discrecionalidad técnica en su actuación, estará integrado por los siguientes miembros:

- Un Presidente, el Director de Personas y Relaciones Laborales.
- Un vocal, la Jefa de Sección del Servicio de PRL, que actuará como secretaria, con categoría profesional igual o superior a los candidatos/as.
- Un/a vocal, representante unitario/a de las personas trabajadoras elegido/a por el Comité Intercentros, con categoría profesional igual o superior a los candidatos/as, actuando en todo momento a título individual.

El tribunal será quien resuelva las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso. Podrá disponer la incorporación a sus reuniones de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran.

#### Sexta. Desarrollo del proceso

El comienzo de cada una de las fases del proceso de selección, fecha, hora y lugar de celebración, así como de las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección se harán públicas a través de la Página Web de Titsa, apartado Trabaja con Nosotros, debiendo existir un mínimo de CINCO DÍAS HÁBILES entre cada prueba a celebrar.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a través de Formulario Electrónico de Subsanción, colgado en la página web de Titsa en el apartado de Trabaja con Nosotros. Una vez resueltas las reclamaciones, se publicará el resultado definitivo de la prueba correspondiente, señalando fecha, hora y lugar donde se celebrará la siguiente prueba.

**INCOMPARECENCIA:** La incomparecencia de los aspirantes a cualquier prueba o entrevista a la que sean convocados implicará su exclusión del proceso.

**IDENTIFICACIONES:** Todos los aspirantes deberán asistir a las pruebas provistos del original del DNI en vigor, o pasaporte y tarjeta de residente. Perderán su derecho a participar aquellos aspirantes que no acrediten su identidad.

En cualquier momento, los/as admitidos/as a las pruebas podrán ser requeridos/as por los miembros del Tribunal o colaboradores/as para que acrediten su identidad.

#### Séptima. Sistema de evaluación

El sistema de evaluación se regirá por pruebas de carácter objetivo, divididas en 2 fases, en la Primera Fase, de carácter eliminatorio, se valorará la capacidad, aptitud, competencias, conocimientos del puesto de trabajo objeto de valoración y la defensa de un proyecto en el marco de una entrevista ante el Tribunal. En la Segunda Fase, no eliminatoria, se valorará el currículum de las personas aspirantes. La puntuación máxima a obtener en todo el proceso selectivo es de 100 puntos, siempre y cuando se supere la primera fase de oposición eliminatoria.



### 1ª FASE DE OPOSICIÓN, DE CARÁCTER ELIMINATORIO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 70 PUNTOS).

El listado de aptos/no aptos, las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección en el desarrollo de cada etapa, así como a la finalización de la fase 1ª, se harán públicas a través de la Página Web de Titsa, apartado Trabaja con Nosotros.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a través de Formulario Electrónico de Subsanción, colgado en la página web de Titsa en el apartado de Trabaja con Nosotros. Una vez resueltas las reclamaciones, se publicará el resultado definitivo de la prueba correspondiente, señalando fecha, hora y lugar donde se celebrará la siguiente prueba.

#### Etapa 1. Prueba Psicotécnica ELIMINATORIA (Puntuación Apto/No Apto):

En esta fase se valoran rasgos de personalidad para el desempeño de las funciones propias de los puestos a través de la realización de una prueba de personalidad. La propuesta de evaluación final de cada candidato se presentará en la forma de APTO o NO APTO.

#### Etapa 2. Prueba de conocimientos tipo test (40 PUNTOS). ELIMINATORIA.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de carácter eliminatorio de 80 preguntas relacionadas con los contenidos de las materias que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 80 puntos, valorándose a razón de 0.5 puntos por cada respuesta correcta y minorándose la puntuación en 0.25 puntos por cada respuesta errónea. Las preguntas que no hayan sido respondidas no computarán a los efectos de minoración de puntuación. Para superar la prueba y poder acceder a la siguiente será necesario obtener un mínimo de 20 puntos.

#### Etapa 3. Defensa de un proyecto ante el tribunal. (15 PUNTOS). ELIMINATORIA.

Las personas aspirantes deberán llevar a cabo ante el órgano de selección la exposición y posterior defensa de un proyecto, a elegir entre la defensa de un Protocolo del control del absentismo o un Plan de actuación frente a pandemia de la COVID-19. Para la elaboración de esta memoria los aspirantes podrán utilizar la información publicada en la página Web de TITSA, o en cualquier otro medio de comunicación.

La exposición no podrá superar los 20 minutos de duración. Se pondrá a disposición de los/as aspirantes un ordenador con Windows 10, proyector y pantalla.

La defensa, en la que el aspirante responderá a las preguntas del tribunal, que irán orientadas al contenido de la memoria y a los criterios de evaluación del presente apartado, no podrá superar los 20 minutos de duración.

Los parámetros a valorar por el Tribunal, son los siguientes:

La adecuación de los conocimientos, experiencia, perfil del candidato y demás requisitos exigidos con el puesto a cubrir.

La competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: directivas, organizativas, analíticas, de gestión de equipos humanos y de comunicación.

El interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta etapa son 15 puntos, siendo necesario para superarla tener una puntuación igual o superior a 7,5 puntos.

Etapa 4. Evaluación por incidentes críticos (Puntuación máxima 15 puntos) ELIMINATORIA.

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior, pasarán a realizar una evaluación presencial por competencias e incidentes críticos ante el Tribunal de Selección, quien podrá solicitar la colaboración de personal técnico para la realización de la misma. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta etapa son 15 puntos, siendo necesario para superarla tener una puntuación igual o superior a 7,5 puntos.

2ª FASE DE CONCURSO, DE CARÁCTER NO ELIMINATORIO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 30 PUNTOS).

Valoración de Experiencia y Formación Complementaria. (30 PUNTOS). NO ELIMINATORIA.

1. Experiencia (15 puntos): Se valorará la experiencia en un puesto desempeñando las funciones descritas en la base primera. Para ello, se deberá acreditar aportando toda la documentación que se relaciona a continuación:

a) Copia de la Vida Laboral

b) Certificado de empresa describiendo las funciones realizadas o copia del contrato de trabajo donde se acredite la realización de dichas funciones.

Se otorgará 0,166 puntos por cada mes de trabajo hasta un máximo 20 puntos (10 años)

2. Formación específica (15 puntos):

Se otorgarán 4 puntos por Doctorados relacionados con Salud Laboral o Salud Pública.

Se otorgarán 2 puntos por cada una de las especialidades del Máster Oficial de PRL, y Máster relacionados con Salud Laboral o Salud Pública.

**CRITERIOS DE DESEMPATE:** En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, se deshará el empate atendiendo al orden de los siguientes criterios:

1. De acuerdo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la Etapa 2. Prueba de conocimientos tipo test.

2. De continuar el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la Fase 2ª (Experiencia y Formación).

Octava. Resolución del proceso de selección.

El tribunal confeccionará un acta final donde se detalle las puntuaciones obtenidas, exclusivamente por los/las aspirantes que han superado todo el proceso selectivo, que será la suma de las puntuaciones de las fases 1ª y 2ª, que se hará pública a través de la Página Web de Titsa, apartado Trabaja con Nosotros.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a través de Formulario Electrónico de Subsanación, colgado en la página web de Titsa en el apartado de Trabaja con Nosotros. Una vez resueltas las reclamaciones, se publicará el resultado definitivo del proceso de selección.

Novena. Procedimiento de asignación de contrataciones.

Una vez finalizadas las pruebas, el tribunal de selección confeccionará una lista ordenada por el orden de puntuación resultante del proceso selectivo. De acuerdo con esta lista, el tribunal propondrá la contratación fija de la persona aspirante con mayor puntuación, la cual deberá superar un periodo de prueba de SEIS MESES. En caso de no superar dicho periodo de prueba se convocará a la siguiente persona aspirante con mayor puntuación,

concluyendo el proceso selectivo, una vez que el/la candidata/a propuesto/a supere el periodo de prueba de SEIS MESES o, de no existir ningún aspirante que alcance la puntuación mínima, este quedará desierto. Asimismo con la restante lista de candidatos/as declarados/as aptos/as en el proceso, se constituirá la lista de reserva con aquellos/as aspirantes que hayan superado el proceso de selección, por el orden de puntuación total obtenida. La vigencia de esta lista será de TRES AÑOS, a contar a partir de la primera contratación efectuada con cargo cada una de las listas de reserva.

La inclusión de las personas aspirantes en la lista de reserva no generará ningún derecho de contratación, ni confiere vinculación estable con la empresa, y ningún derecho vinculado a esta relación. Únicamente la expectativa de llamamiento por el orden establecido en la misma para ser contratado en función de las necesidades de servicio de la empresa y los límites a la contratación legalmente establecidos, y en todo caso dentro del periodo de vigencia establecido para la lista.

Motivos de exclusión de la lista de empleo:

1. Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
2. Fallecimiento o incapacidad permanente.
3. No aceptación de la oferta de trabajo sin ninguna causa justificada.
4. Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
5. Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de la lista de reserva
6. No superación del periodo de verificación de aptitud o del periodo de prueba en la correspondiente contratación laboral.
7. Despido disciplinario, suspensión de las funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.
8. Informe de la empresa en la que ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento de la persona empleada.
9. Extinción de la presentación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación de la persona empleada para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

Se contactará con las personas candidatas a través del correo electrónico facilitado en el documento de inscripción al proceso selectivo:

- La persona candidata tendrá DOS DÍAS HÁBILES (sin contar sábados, domingos y festivos) para ponerse en contacto con el Área de Gestión de Personas, de la Dirección de Personas y RRLL, ya sea personalmente o a través del correo electrónico [personal@titsa.com](mailto:personal@titsa.com)

- La falta de respuesta en dicho plazo sin causa justificada, supondrá su pase al final de la lista. Una segunda convocatoria sin contestación en plazo sin causa justificada, supondrá la eliminación definitiva de la lista de reserva.

- El rechazo en más de una ocasión sin causa justificada de una oferta de contratación es causa de exclusión de la lista de reserva, salvo que esta sea para sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, en cuyo caso pasaría al final de la lista.

• Las personas candidatas incluidas en la lista de reserva tienen la obligación de mantener actualizado su domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico a efectos de facilitar las gestiones de contratación, sin perjuicio de otros datos que se puedan añadir durante la vigencia de la lista de reserva. Para ello deberá comunicarlo por escrito a Transportes Interurbanos de Tenerife, Área de Gestión de Personas asunto: Actualización de datos Técnico/a Superior en Medicina, en Avenida Punta de Anaga, número 1. Santa Cruz de Tenerife.

La vigencia de esta lista será de TRES AÑOS, a contar a partir de la primera contratación efectuada con cargo a cada una de las listas de reserva, pudiéndose acordar a criterio de la Dirección de Personas y Relaciones Laborales y previa autorización del Cabildo Insular de Tenerife, una prórroga de TRES AÑOS de la misma.

Anexo I. Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos de la presente convocatoria.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, aspirante a la convocatoria de selección de acceso libre a una (1) plaza fija de Médico/a con especialidad en Medicina del Trabajo y configuración de una lista de reserva para contrataciones temporales en Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A. declara responsablemente:

\* Cumplir con los requisitos de los apartados 4, 5 y 6 de la Base Segunda

Asimismo, y en el supuesto de ser llamado/a para cubrir la oferta de contratación, aportaré los documentos necesarios para acreditar dichos requisitos.

Nombre y apellidos:

Firmado:

En \_\_\_\_\_ a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1
--------------------------------