



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIII

Lunes, 18 de junio de 2018

Número 73

SUMARIO

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

102648 Convocatoria para la concesión de subvenciones a favor de entidades sin ánimo de lucro, destinadas a los gastos de adquisición de vehículos nuevos adaptados y de adaptación de vehículos para la conducción o transporte de personas con movilidad reducida	Página 9661
98654 Liquidación comprensiva del volumen de agua suministrada y/o transportada en el mes de mayo de 2018	Página 9666
101763 Exposición al público del proyecto denominado tubería de aducción desde el depósito de agua desalada de San Isidro al depósito El Médano II.....	Página 9666
101780 Resolución relativa a la concesión de terrenos de dominio público hidráulico	Página 9667
101289 Formalización del contrato del servicio de seguridad y vigilancia.....	Página 9667
102007 Aprobación de las bases reguladoras para el otorgamiento de subvenciones con destino a la financiación de los gastos corrientes realizados por las Cofradías de Pescadores de la Isla de Tenerife	Página 9668
100801 Aprobación definitiva del expediente de modificación parcial del Reglamento Orgánico	Página 9679
102016 Delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular en el Consejero Delegado de Empleo.....	Página 9738
102028 Delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular en la Consejera Insular del Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana	Página 9738
102019 Aprobación definitiva de la modificación de los Reglamentos de la Comisión de Seguimiento de la Gestión de los Residuos de la Isla de Tenerife y de la Mesa de Fertilización Orgánica.....	Página 9739
102010 Aprobación de la modificación del Anexo I de la Ordenanza reguladora de precios públicos por los servicios que presta el Patronato Insular de Música para la asistencia a conciertos de la Orquesta Sinfónica de Tenerife, temporada 2018/2019.....	Página 9742
100708 Puesta de manifiesto del Recurso interpuesto por D. Abel Hernández Gómez en relación con la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Agente de Medio Ambiente	Página 9751

Cabildo Insular de La Gomera

101296 Encargo a la empresa pública de Transformación Agraria, Sociedad Anónima TRAGSA relativo a la prestación del servicio de la campaña de vigilancia y extinción de incendios 2018.....	Página 9751
102060 Encomienda a la empresa pública Grupo TRAGSA (Transformación Agraria, S.A.) del Mantenimiento de Instalaciones del Consejo Insular de Aguas de La Gomera junio-septiembre de 2018	Página 9751

Cabildo Insular de La Palma

102034 Bases que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de profesores (Titulado Superior Canto) en el O.A.L. Escuela Insular de Música	Página 9752
--	-------------

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

Depósito Legal TF-1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Presidencia, Justicia
e Igualdad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.11. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Imprenta Bonnet, S.L.
Trasera Bº Nuevo de Ofra, s/nº
Tfno.: (922) 28.26.10. Fax: (922) 28.20.44
Correo electrónico: bop@ibonnet.com
38320 La Laguna

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

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- 102487 Acuerdo de modificación de las bases específicas por las que se regula la concesión de subvenciones de cooperación social a entidades sin ánimo de lucro Página 9896

Ayuntamiento de Arona

- 101962 Exposición pública de la aprobación provisional de los padrones correspondientes a distintas tasas..... Página 9909
102671 Delegación de las funciones y atribuciones propias de la Alcaldía en la Tercer Teniente de Alcaldía, Dña. Dácil María León Reverón desde el 13 al 16 de junio Página 9909

Ayuntamiento de Guía de Isora

- 102998 Bases que han de regir la convocatoria para la cobertura de tres plazas vacantes de Policía Local por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición Página 9910

Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

- 101740 Aprobación de las bases y programa que han de regir la convocatoria para la formación de una lista de reserva con destino a la cobertura de vacantes y sustituciones existentes en las plazas de la Subescala Técnica Página 9938

Ayuntamiento de Puntallana

- 102668 Extracto del decreto por el que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones para la rehabilitación de viviendas (acondicionamiento de cubiertas, fachadas y paramentos interiores), ejercicio 2018 Página 9949

Ayuntamiento de El Rosario

- 102331 Exposición pública de la aprobación inicial del expediente 4032/2018, de modificación de crédito, suplemento de créditos 9/2018 Página 9950
102335 Exposición pública de la aprobación inicial del expediente 4140/2018, de modificación de crédito, suplemento de créditos 10/2018 Página 9950

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

- 103545 Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2017 Página 9950

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

- 101190 Aprobación definitiva de los estatutos del O.A. Local de la bajada de la Virgen Página 9951

Ayuntamiento de Santa Úrsula

- 100571 Aprobación de la subvención nominativa al Club Deportivo Escudería Daute por la celebración del Rallye Overcame Norte, Trofeo Cicar, Edición 2018 Página 9961

Ayuntamiento de Los Silos

- 101708 Resolución sobre la periodicidad de las sesiones de la Comisión Informativa de Hacienda, Recursos Humanos y Secretaría..... Página 9961
101728 Resolución sobre la periodicidad de las sesiones de la Comisión Informativa de Bienestar Social..... Página 9961

Ayuntamiento de Tacoronte

- 100607 Prescripción de infracciones de tráfico por falta de notificación en plazo Página 9962
100608 Prescripción de infracciones de tráfico por falta de notificación en plazo Página 9963

Ayuntamiento de Tijarafe

- 100638 Aprobación inicial de la modificación del Reglamento municipal para regular el otorgamiento de subvenciones para la Rehabilitación de Viviendas en Tijarafe Página 9963

Ayuntamiento de la Villa de La Matanza de Acentejo

- 102677 Requerimiento a D. Juan Paulino Castellano Hernández de retirada de vehículo en estado de abandono en vía pública Página 9963

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 2 de Santa Cruz de Tenerife**

- 100531 Juicio nº 877/2017 a instancia de Juan David Ramírez Córdoba contra Eco Arte Efestos, S.L.U. y otro Página 9964
102349 Juicio nº 411/2018 a instancia de Estefanía Pérez León contra Dinosol Supermercados, S.L. y otro..... Página 9965
102352 Juicio nº 440/2018 a instancia de Geert de Greef contra Silverpoint Vacations, S.L. y otros..... Página 9966
102356 Juicio nº 43/2018 a instancia de Nayra Cristina Yanes Olsen contra Tienda de Gómez, S.L. y otro..... Página 9967
102362 Juicio nº 317/2017 a instancia de Mutua FREMAP contra David Castro Rodríguez y otros..... Página 9968

Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife

100537 Juicio nº 92/2018 a instancia de Mateo Di Luciano contra C.B. Vicente y Beni y otro	Página 9969
100540 Juicio nº 57/2018 a instancia de Patricia González Rodríguez contra Javier Alexander García Ramos	Página 9970
100542 Juicio nº 259/2018 a instancia de Dácil Angélica Toro Díaz contra Estructuras Metálicas Mecamir, S.L. y otro	Página 9971
100543 Juicio nº 65/2018 a instancia de Carlos Francisco Vega Cabrera contra Nueva Etapa 2014, S.L. y otro	Página 9972
100548 Juicio nº 78/2017 a instancia de Fernando Alen Vallejo y otros contra Complete Legal Solutions, S.L.	Página 9973
100549 Juicio nº 17/2018 a instancia de Fátima Alexandra Expósito Reyes contra Coco Beach Canarias, S.L.	Página 9974
100551 Juicio nº 20/2018 a instancia de Carlos Antonio Gutiérrez Henández contra Archipiélago Seguridad, S.A. ...	Página 9974

Juzgado de lo Social Número 5 de Santa Cruz de Tenerife

100555 Juicio nº 53/2017 a instancia de Paula González Hage y otro contra Sunny Caleta Estate, S.L.	Página 9975
100556 Juicio nº 171/2018 a instancia de FOGASA contra Edusmildo Córdoba Salazar	Página 9976
100558 Juicio nº 660/2016 a instancia de Clodoaldo Radames Corbella Ramos contra Alfonso Arévalo Matamoros	Página 9976
102368 Juicio nº 29/2018 a instancia de José Nelson Vieira Goncalves contra Caratene, S.L.	Página 9977

Juzgado de lo Social Número 6 de Santa Cruz de Tenerife

100535 Juicio nº 24/2018 a instancia de Magdalena Brusco Expósito contra Iroka TF Sur, S.L. y otro	Página 9978
--	-------------

Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife

102792 Juicio nº 81/2018 a instancia de Carolina Álvarez Armas contra Darriva Italian Style, S.L.	Página 9979
--	-------------

Juzgado de lo Social Número 3 de Las Palmas de Gran Canaria

101073 Juicio nº 355/2018 a instancia de Carmen Lidia Medina Alemán contra Groundforce G.C. UTE y otros	Página 9980
---	-------------

Juzgado de lo Social Número 31 de Madrid

102344 Juicio nº 424/2018 a instancia de Alessio Maxena contra Gíof 2000 Restaurant, S.L. y otro	Página 9981
--	-------------

V. ANUNCIOS PARTICULARES**Comunidad de Aguas “El Chupadero”**

102644 Extravío de certificación a nombre de Manuel Cerviá Cabrera	Página 9981
--	-------------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**CABILDO INSULAR DE TENERIFE****Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana****A N U N C I O****3446****102648**

Convocatoria de las subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro para la adquisición de vehículos nuevos adaptados así como los de adaptación de vehículos para la conducción o para el transporte de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad (2018).

BDNS (Identif.):403231.

Convocatoria para la concesión de subvenciones a favor de entidades sin ánimo de lucro, destinadas a financiar los gastos de adquisición de vehículos nuevos adaptados y de adaptación de vehículos para

la conducción o transporte de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes, realizados durante el ejercicio 2018.

1.- Bases reguladoras.

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29 de mayo de 2018 y serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Crédito presupuestario y cuantía máxima de las subvenciones.

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de ciento quince mil euros (115.000 €), que se imputa a la aplicación presupuestaria 18 0301 2311 78940 del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio 2018.

La ayuda económica aportada se efectuará teniendo en cuenta los siguientes límites:

I) Primero:

- El importe máximo de la subvención a otorgar para la adquisición del vehículo adaptado será de 25.000,00 euros.

- El importe máximo de la subvención a otorgar para la adaptación del vehículo será de 15.000,00 euros.

- El importe de la subvención que se conceda no podrá superar el porcentaje de financiación que haya indicado cada entidad en su solicitud, ya que el mismo se habrá utilizado como criterio de valoración, salvo que concurren las circunstancias que se describen en el siguiente apartado:

II) Segundo:

Sólo en el caso de que una vez otorgadas las cantidades que correspondan según los criterios de valoración y los límites establecidos en el apartado anterior, quedase remanente del crédito presupuestario disponible, éste se distribuirá entre las entidades solicitantes, por orden de puntuación, que no hayan cubierto el coste total de adquisición o de adaptación, hasta el límite del respectivo coste de adquisición del vehículo adaptado o de adaptación del vehículo.

3.- Objeto, condiciones y finalidad.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a financiar los gastos realizados por entidades sin ánimo de lucro, para la adquisición de vehículos nuevos adaptados y la adaptación de vehículos para la conducción o para el transporte de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes, durante el ejercicio 2018.

Los gastos subvencionables, en el marco de la presente convocatoria de subvenciones, son los siguientes:

(I) Gastos de adquisición de vehículo nuevo adaptado para el transporte de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes, adecuado y autorizado para el transporte privado complementario de pasajeros, en los términos que establece la Ley 16/1987, de 30 de julio de Ordenación de los Transportes Terrestres y Real Decreto 1211/1990 por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma.

(II) Gastos de adaptación de un vehículo, para su conducción por parte de personas con movilidad

reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes.

(III) Gastos de adaptación de un vehículo, para el transporte de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes, adecuado y autorizado para el transporte privado complementario de pasajeros, en los términos que establece la ley 16/1987, de 30 de julio de ordenación de los transportes terrestres y real decreto 1211/1990 por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la misma.

Los gastos de los apartados (I), (II) y (III) serán excluyentes, de tal forma que la entidad solicitante deberá de especificar en su solicitud, el tipo de gasto objeto de la subvención para la que se solicita: (I), (II) o (III).

En todo caso, los gastos subvencionables deben constar debidamente en las facturas y, en éstas, debe figurar como cliente el beneficiario de la subvención y contener todos los requisitos previstos reglamentariamente y a que se refiere la Base 10.

La finalidad de estas subvenciones es la de conseguir la accesibilidad universal y la supresión de las barreras físicas, con el objeto de elevar la calidad de vida de todas las personas.

4.- Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base reguladoras de las mismas, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, salvo cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender las solicitudes presentadas en plazo.

La concesión de ayudas tendrá como límite la cuantía global del crédito presupuestario fijado en la convocatoria.

5.- Requisitos de los beneficiarios.

Para la obtención de la ayuda económica las entidades beneficiarias deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Estar constituida como organización sin ánimo de lucro, carácter que se derivará de su forma jurídica establecida en su documento de constitución.

2) Estar inscrita en el Registro de Asociaciones de Canarias.

3) Tener su domicilio social en la isla de Tenerife.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones las personas o entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias del artº. 13 de la LGS.

Para acreditar tales requisitos, las entidades deberán presentar la siguiente documentación:

1) Estatutos y sus modificaciones, diligenciados por el Registro de Entidades competente donde los mismos hayan sido depositados.

2) Certificado de inscripción en Registro de Asociaciones de Canarias.

3) Modelo normalizado de solicitud que incorpora declaración responsable del representante de la Asociación expresando que la misma está domiciliada en territorio insular.

4) Declaración responsable de que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.

6.- Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, y previas las comprobaciones y subsanaciones de la documentación que, en su caso y conforme a lo dispuesto en la Base 6, resultaran necesarias, aquéllas serán valoradas por el órgano colegiado, conforme a los criterios y a la baremación establecida en la Base 9 de las presentes, emitiéndose el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano colegiado estará compuesto por:

Presidente: el órgano que tenga atribuidas las competencias del Área en materia de Acción Social o persona en quien delegue.

Secretario: el Jefe/a del Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana o persona en quien delegue.

Vocales:

Responsable de la Unidad de Apoyo Administrativo o persona en quien delegue.

Un Técnico de Administración General adscrito al Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana.

Un Técnico de Administración Especial adscrito al Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana.

Un auxiliar administrativo adscrito al Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana.

El informe emitido por el órgano colegiado será elevado al órgano instructor, que, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional de los beneficiarios de la subvención, debidamente motivada, la cual será publicada en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>), en el tablón de anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares, y de la que se evacuará el aviso pertinente por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por el interesado, para que, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de dicho anuncio, puedan los interesados presentar alegaciones (Anexo III).

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, la cual deberá ser notificada a los interesados propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción.

Se entenderá que la subvención ha sido aceptada por parte de los interesados propuestos, si transcurrido el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la

propuesta de resolución definitiva no presentan rechazo expreso, conforme al modelo que se recoge en las presentes Bases como Anexo IV. En dicho plazo, también podrán proceder a la reformulación, en su caso, del presupuesto del programa presentado, con la finalidad de adaptarlo al importe de la subvención propuesta. En caso de reformulación, siempre se deberá respetar el porcentaje de financiación, para la adquisición del vehículo adaptado, indicado por las asociaciones en el momento de presentación de la solicitud de subvención.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por el Consejo de Gobierno Insular, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

El acuerdo por el cual se otorgue la subvención será notificado a los interesados mediante anuncio publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>), en el tablón de anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares, de lo cual se enviará aviso por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por el interesado, debiendo contener aquel acuerdo:

El solicitante (con denominación y NIF) al que se concede la subvención.

- Los conceptos subvencionables.
- El presupuesto subvencionable.
- El importe de la subvención.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo de ejecución.
- La forma y plazos de justificación.

Asimismo, el citado acuerdo de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la LGS.

7.- Solicitudes y plazo de presentación.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se adjunta a las Bases, no pudiéndose presentar más de una (1) solicitud por entidad.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.- Plazo de resolución y notificación.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes establecido en las Bases.

Las entidades interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.- Documentos que deben acompañar a la solicitud.

Los documentos que deben acompañar a la solicitud y que a continuación se relacionan, deberán tener carácter auténtico o copia compulsada conforme a la legislación vigente:

Código de identificación fiscal (CIF).

Estatutos y sus modificaciones, diligenciados por el Registro de Entidades competente donde los mismos hayan sido depositados, en los que se haga constar que la entidad se dedica al desarrollo de actividades dirigidas a personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes.

Certificado de inscripción en Registro de Asociaciones de Canarias.

Solo en el caso de no haber autorizado al Cabildo en la solicitud de subvención: D.N.I. del representante.

Acreditación de la representación, que podrá realizarse por cualquiera de los medios admitidos en Derecho (poder notarial, certificación del Secretario de la entidad, etc.)

Solo en el caso de no haber autorizado al Cabildo en la solicitud de subvención: Certificado acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, con la Comunidad

Autónoma Canaria, así como de las obligaciones con la Seguridad Social y con este Cabildo Insular.

Memoria en la que se justifique la necesidad de adquirir un vehículo adaptado o la adaptación de un vehículo para el desarrollo de la actividad de la Asociación.

Presupuesto de Gastos e Ingresos, con determinación expresa en este documento de los gastos e ingresos correspondientes al ámbito del objeto de la convocatoria.

Factura/s proforma del gasto objeto de subvención.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La tres ofertas así como la elección realizada de entre las mismas, deberán aportarse junto con la solicitud de subvención, y se deberá justificar esa elección conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria, la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

10.- Reformulación de las solicitudes.

Una vez que el órgano instructor formule la propuesta de resolución definitiva, la cual deberá ser notificada a los interesados propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, se les concederá un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la propuesta de resolución definitiva, para que procedan a la reformulación, en su caso, del presupuesto del programa presentado, con la finalidad de adaptarlo al importe de la subvención propuesta. En caso de reformulación, siempre se deberá respetar el porcentaje de financiación, para la adquisición del vehículo adaptado, indicado por las asociaciones en el momento de presentación de la solicitud de subvención.

11.- Recursos.

El acuerdo de concesión de la subvención pone fin a la vía administrativa (artículo 63.2 del Real Decreto

887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones) pudiendo interponerse contra el mismo, potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de tres meses, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En 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.

12.- Criterios de valoración para el otorgamiento de las subvenciones.

I) Según las entidades tengan como objeto social, el desarrollo de actividades dirigidas a personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes: 2 puntos.

II) Según el número de vehículos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes de los que sea titular la entidad, se otorgarán los siguientes puntos:

- Si no dispone de ningún vehículo adaptado, 6 puntos.
- Si dispone de un vehículo adaptado, 5 puntos.
- Si dispone de dos vehículos adaptado, 4 puntos.
- Si dispone de tres vehículos adaptado, 3 puntos.
- Si dispone de cuatro o más vehículos adaptado, 2 puntos.

III) Según el porcentaje del precio final que aporte la entidad beneficiaria a los efectos de cofinanciar la adquisición del vehículo adaptado o la adaptación del vehículo, se otorgarán los siguientes puntos:

- Si cofinancia de un 0% y un 30%, 1 punto.
- Si cofinancia de un 31% y un 60%, 2 puntos.
- Si cofinancia de un 61% y un 99%, 3 puntos.

IV) Según el vehículo que se vaya a adquirir o adaptar contribuye a la disminución de la emisión de gases contaminantes (propulsado por motor de gas licuado de petróleo, eléctrico, híbrido; motor de hidrógeno) se otorgará, 1 punto.

En caso de que se produzca el empate entre dos o más asociaciones y no se disponga de crédito suficiente para hacer frente a las solicitudes presentadas por las mismas, se aplicarán como criterios de desempate los que a continuación se detallan:

Tendrá preferencia aquella entidad que tenga como objeto social, el desarrollo de actividades dirigidas a personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes.

En caso de persistir el empate, tendrá preferencia aquella entidad que disponga de plaza de aparcamiento reservada para personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes.

13.- Medio de notificación.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo/resolución -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, justificación, etc.) se realizarán mediante anuncio publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>), en el tablón de anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares. Se enviará aviso de dicha publicación mediante correo electrónico a la dirección indicada a tal fin por los solicitantes, sin que en ningún caso tal aviso -que se remite por cortesía- reúna la condición de notificación.

No obstante las restantes notificaciones que deban practicarse para la culminación del expediente o las derivadas de la modificación del Acuerdo anteriormente indicado, se practicarán de forma individual a cada uno de los interesados en la dirección que a tal efecto se haya hecho constar en la solicitud.

14.- Justificación.

Las subvenciones se justificarán conforme a lo establecido en las Bases.

Santa Cruz de Tenerife, a 29 de mayo de 2018.

El Consejo de Gobierno Insular.

Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN

ANUNCIO DE COBRANZA

3447

98654

La Gerencia de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, hace saber a todos los usuarios de los servicios que presta esta entidad que el período de pago del importe de la liquidación mensual, comprensiva del volumen de agua suministrada y/o transportada en el mes de mayo de 2018, será el comprendido desde la fecha de publicación del presente anuncio hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Los interesados o sus representantes podrán comparecer en el plazo de diez (10) días, contados desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las oficinas de la EPEL BALTEN, sitas en Santa Cruz de Tenerife, calle Panamá, nº 34, del Polígono Costa Sur (C.P. 38009), a los efectos de conocimiento del contenido íntegro del acto de liquidación.

El vencimiento de los plazos de ingreso voluntario determinará el inicio del procedimiento de apremio, el devengo del recargo de apremio, de los intereses de demora y de las costas del procedimiento, si las hubiera, sin perjuicio del corte del suministro del agua.

Contra el acto de liquidación del volumen de agua suministrada y/o transportada en el mes de mayo de 2018, que no agota la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, Recurso de Reposición ante el Sr. Gerente de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estimara procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 1 de junio de 2018.

El Gerente, Escolástico Aguiar González.

Consejo Insular de Aguas de Tenerife

ANUNCIO

3448

101763

La Presidencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, con fecha 23 de mayo de 2018, ha resuelto,

entre otros particulares, tomar en consideración y exponer al público durante el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio en este medio, el Proyecto denominado “tubería de aducción desde el depósito de agua desalada de San Isidro al depósito El Médano II” -expediente 2018/032, con un presupuesto de licitación de novecientos noventa y tres mil novecientos cincuenta y tres euros con catorce céntimos (993.953,14 euros)- 0% IGIC aplicable, y plazo de ejecución de ocho (8) meses, el cual se entenderá definitivamente aprobado si no se produjesen alegaciones al mismo dentro del plazo indicado, según previene el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y demás disposiciones concordantes.

El Proyecto se encuentra de manifiesto en la sede del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, sita en la 2ª planta del Edificio El Cabo, calle Leoncio Rodríguez, nº 3, Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a 7 de junio de 2018.

El Gerente, Javier Davara Méndez.

ANUNCIO

3449 **101780**
Anuncio del Consejo Insular de Aguas de Tenerife por el que se hace pública la resolución dictada en el Expediente 516-CCP, relativa a la concesión de terrenos de dominio público hidráulico.

La Gerencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, con fecha 31 de mayo de 2018, ha dictado Resolución por la que se concede a la entidad “Hoteadeje, S.L.” los terrenos de dominio público hidráulico ocupados por la obra de encauzamiento de un tramo del barranco de Fañabé, en torno a los puntos de coordenadas X: 329.247, Y: 3.3.108.405 y, X: 329.167, Y: 3.108.266, en el término municipal de Adeje, siendo la superficie ocupada de novecientos setenta y nueve con cuarenta y cinco (979,45) metros cuadrados.

Lo que se hace público para general conocimiento a través del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 116 del R.D. 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico; estando la citada Resolución, junto con el expediente de su razón, de manifiesto en

las dependencias de este Consejo Insular de Aguas, sito en la Calle Leoncio Rodríguez, nº 3, Edificio El Cabo, planta 2, de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a 6 de junio de 2018.

La Secretaria Delegada, Loreto Morales Cañada (firmado electrónicamente).

Organismo Autónomo de Museos y Centros

ANUNCIO

3450 **101289**
Anuncio de formalización del Contrato del Servicio de Seguridad y Vigilancia del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

1. Entidad adjudicadora

a) Organismo: Organismo Autónomo de Museos y Centros.

b) Dependencia que tramita el expediente: Administración.

2. Objeto del contrato: Servicio de Seguridad y Vigilancia del OAMC.

3. Plazo de ejecución: un (1) año, a contar desde el 1 de junio de 2018, con posibilidad de prórroga.

4. Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: urgente.

b) Procedimiento: abierto.

5. Presupuesto de licitación:

a) Precio del servicio: trescientos sesenta y cinco mil setecientos sesenta y seis euros con ochenta céntimos (365.766,80 €).

b) IGIC: veinticinco mil seiscientos tres euros con sesenta y ocho céntimos (25.603,68 €).

6. Adjudicación:

a) Órgano de contratación: Presidencia.

b) Número de empresas que han concurrido a la licitación: seis (6).

c) Fecha de adjudicación: 24 de abril de 2018.

d) Empresa adjudicataria: Eulen Seguridad, S.A.

e) Importe de adjudicación: trescientos sesenta y tres mil euros setecientos sesenta y nueve euros con nueve céntimos (363.769,09 €).

f) IGIC: veinticinco mil cuatrocientos sesenta y tres euros con ochenta y cuatro céntimos (25.463,84 €).

7. Fecha de formalización del contrato: 25 de mayo de 2018.

Santa Cruz de Tenerife, a 7 de junio de 2018.

La Presidenta, Amaya Conde Martínez.

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

A N U N C I O

3451

102007

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo del presente año, acordó aprobar las bases reguladoras para el otorgamiento de subvenciones con destino a la financiación de los gastos corrientes realizados por las Cofradías de Pescadores de la isla de Tenerife para el desarrollo de su actividad, junto con sus correspondientes anexos, con el siguiente contenido:

1.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de una línea de subvenciones con destino a la financiación de los gastos corrientes realizados por las Cofradías de Pescadores de la isla de Tenerife para el desarrollo de su actividad.

2.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en las presentes bases las Cofradías de Pescadores de la isla de Tenerife debidamente constituidas a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- No estar incurso en las prohibiciones establecidas en el apartado segundo y tercero del artículo 13º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Haber obtenido la preceptiva autorización administrativa de apertura y funcionamiento de las lonjas y establecimientos para la primera venta de los productos pesqueros, conforme a la normativa aplicable.

Dichos requisitos deberán mantenerse durante el período de ejecución y justificación de las subvenciones concedidas.

3.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables los gastos corrientes generados por las Cofradías de Pescadores de la isla de Tenerife para el desarrollo de su actividad, entre el 1 de septiembre del año inmediatamente anterior al de la convocatoria y el 31 de agosto del año de la convocatoria. A título enunciativo y no limitativo, los gastos corrientes subvencionables podrán ser:

- Gastos de funcionamiento generados por el suministro eléctrico, agua, teléfono, adquisición de material fungible de oficina, reparaciones y mantenimiento de las instalaciones, contratación de seguros obligatorios, arrendamientos, cánones y los derivados de operaciones financieras suscritas para hacer frente a los referidos gastos, en concepto de intereses.

- Gastos de gestión que genere la contratación del personal, en concepto de nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social, que tengan por finalidad la mejora de la asistencia técnica, económica, informática, así como la seguridad e higiene en el trabajo y el apoyo de la gestión administrativa o técnica.
- Los de mejora de la profesionalización, generados como consecuencia del desarrollo de actividades profesionales, tales como: gastos de asesoría laboral, asesoría fiscal, abogados, etc.

No serán subvencionables, en relación con las actuaciones antes mencionadas, los siguientes gastos:

- El Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.).
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

Los gastos de procedimientos judiciales.

4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.-

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva, adjudicando las subvenciones a todas aquellas Cofradías de Pescadores de la isla de Tenerife que, cumpliendo los requisitos exigidos en la base segunda de las presentes, soliciten acogerse a la citada línea de subvenciones. A tal efecto, la cuantía a percibir por cada beneficiario se calculará en función de los gastos corrientes declarados para el desarrollo de las actividades subvencionables, con arreglo a lo dispuesto en el apartado primero de la base undécima de las presentes.

5.- INICIACIÓN

El procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas en estas bases se iniciará de oficio mediante convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobada por el órgano competente de la Corporación, conforme a lo dispuesto en el artículo 23º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife que se adjunta como Anexo I a las presentes bases.

Junto al modelo de solicitud, los interesados deberán presentar la documentación acreditativa de la realización de la actividad para la que se solicita subvención, conforme al Anexo II. Dicha documentación habrá de estar debidamente firmada por el solicitante y tener carácter auténtico o ser copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

Toda la documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por el representante de la Cofradía y tener carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación. Asimismo, podrá obtenerse en la sede electrónica (<http://www.tenerife.es/>), apartado Trámites y Servicios.

Por otra parte, podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información al ciudadano 901 501 901 en horario de lunes a viernes de 8 a 18 horas y sábados de 9 a 13 horas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Consulta datos de identidad (DNI/NIE)
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Sr. Consejero Insular con competencias en materia de pesca, deberán ser presentadas en alguno de los siguientes registros:

REGISTRO ELECTRÓNICO:

Las solicitudes podrán presentarse de forma telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiera presentar.
- Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, tiene que identificar con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de Tenerife.
- Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

REGISTRO PRESENCIAL:

La solicitud podrá presentarse en el Registro General de este Cabildo Insular o en sus registros Auxiliares en las direcciones y horarios que a continuación se relacionan:

1.- Registro General de Entrada de este Cabildo Insular (Plaza de España, 1).

- Horario general: de lunes a viernes de 8 a 18 horas y los sábados de 9 a 13 horas.
- Horario especial durante los meses de julio, septiembre y de 15 de diciembre a 15 de enero, los lunes, miércoles y viernes de 8 a 14 horas, martes y jueves de 8 a 18 horas y sábados de 9 a 13 horas.
- Horario especial durante el mes de agosto, de lunes a viernes de 8 a 14 horas y sábados de 9 a 13 horas.

2.- Registros Auxiliares de la Corporación sitos en la Orotava (Plaza de la Constitución nº 4), Arona (C/ Montaña Chica. Edif. El Verodal, bajo, Los Cristianos) y San Cristóbal de La Laguna (Plaza del Adelantado nº 11):

- Horario general: Lunes, miércoles y viernes de 8 a 14 horas, martes y jueves de 8 a 18 horas.
- Horario especial: Julio, Agosto y Septiembre, y de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes a viernes de 8 a 14 horas.

3.- Registro Auxiliar de la Corporación sito en San Cristóbal de la Laguna (Calle Palermo nº 2, Tejina):

- Horario general: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas.

4.- Registros Auxiliares de la Corporación sitios en Santa Cruz de Tenerife (Calle Alcalde Mandillo Tejera nº 8), Icod de los Vinos (Calle key Muñoz nº 5), Tacoronte (Carretera Tacoronte-Tejina nº 15), Guía de Isora (Avda. de la Constitución s/n), Güímar (Plaza del Ayuntamiento nº 8), Buenavista-Parque Rural de Teno (Calle Los Pedregales s/n, El Palmar), Arona (Carretera General nº 122, Valle San Lorenzo), Fasnia (Carretera Los Roques nº 19), Buenavista del Norte (Calle el Horno nº 1), Granadilla de Abona (Calle San Antonio nº 13) y Villa de Arico (Calle Benítez de Lugo nº 1):

- Horario general: de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

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 solicitud de subvención, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPAC. A este respecto de deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando el plazo de presentación de solicitudes el día siguiente a la publicación de la convocatoria en ese mismo medio y expirando el 15 de septiembre del año de la convocatoria.

7.- SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el apartado primero del artículo 66º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el apartado primero del artículo 68º de la citada ley, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21º de la citada Ley.

Asimismo, y 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 evaluación de las solicitudes.

8.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefa del Servicio Administrativo del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que deberá evacuar 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.

Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes presentadas, aquéllas serán evaluadas por el Servicio Técnico de Ganadería y Pesca, con arreglo a los criterios establecidos en el apartado primero de la base undécima de las presentes y conforme al procedimiento previsto en la base cuarta.

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe técnico emitido, elevará al órgano concedente la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual habrá de notificarse a los interesados por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, concediéndoles un plazo de diez (10) días para presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

9.- RESOLUCIÓN.-

Transcurrido, en su caso, el citado plazo, así como examinadas las alegaciones que pudieran presentar los interesados, el órgano instructor elevará su propuesta de resolución definitiva al órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio económico que corresponda, quien resolverá el procedimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 88º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El acuerdo que se adopte, debidamente motivado, deberá contener una relación de las solicitudes con derecho a subvención, con sus respectivos importes, gastos subvencionables realizados, porcentajes de subvención sobre dichos gastos, plazo de ejecución, forma y plazo de justificación, así como forma de abono.

Asimismo, el citado acuerdo de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir los requisitos exigidos en la base segunda de las presentes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45º de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la notificación del acuerdo por el que se resuelva la convocatoria será sustituida por su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, al que se podrá acceder a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>). Asimismo, dicho acuerdo será comunicado a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, tal y como establecen los artículos 18º y 20º de la Ley General de Subvenciones.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se hubiera dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el apartado primero del artículo 25º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.- RECURSOS.-

Contra las resoluciones del Sr. Consejero del Cabildo Insular de Tenerife con competencias en materia de pesca, podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrá interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrán interponer directamente Recurso

contencioso administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En 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.

11.- IMPORTE Y ABONO DE LAS SUBVENCIONES.-

11.1.- DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.-

El importe de cada subvención se calculará dividiendo el crédito aprobado en la correspondiente convocatoria entre el número de solicitantes con derecho a subvención, sin que en ningún caso pueda superar el 100% del coste de la actividad subvencionable. En caso de que el importe asignado a cada Cofradía supere el gasto declarado por algún solicitante para el desarrollo de la actuación subvencionable, el crédito sobrante será distribuido linealmente en la forma anteriormente establecida.

Por tanto, en ningún caso, el importe de las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos percibidos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, incluida la subvención del Cabildo Insular de Tenerife, podrá superar el coste total de la actividad desarrollada por el beneficiario.

No obstante lo anterior, se establece la incompatibilidad absoluta en orden a la percepción de subvenciones que, para la misma finalidad, se tramiten a través de otras líneas del Cabildo Insular de Tenerife.

11.2.- ABONO DE LAS SUBVENCIONES.-

Se procederá al abono de la subvención en la cuantía que resulte de aplicar a los gastos justificados y verificados por el Servicio Técnico de Ganadería y Pesca, el importe de subvención establecido en el acuerdo de otorgamiento, en los términos establecidos en el apartado primero de la presente base.

Cuando el órgano instructor aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez (10) días para su corrección.

12.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES.-

Las subvenciones objeto de estas bases serán compatibles con otras ayudas o subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad concedidos por las administraciones públicas, así como por entidades públicas o privadas, siempre que su acumulación no supere el 100% del coste total de las actuaciones subvencionadas.

13.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.-

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Realizar las actividades objeto de subvención.

- b) Justificar ante el órgano concedente la realización de la actividad para la que solicita subvención.
- c) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Corporación Insular, y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, 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, comunicación que 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) Cumplir con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación 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) Los beneficiarios de las subvenciones deberán dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 29º, 31º y 46º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, respecto de la subcontratación de las actividades subvencionadas.
- i) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes Bases.

14.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 34º de la LGS, se perderá el derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro previstas en el apartado primero del artículo 37º de la citada ley.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 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.

Los criterios de graduación ante posibles incumplimientos se regirán por el principio de proporcionalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17º.1.n de la LGS, de forma que la pérdida del derecho al cobro de la totalidad o de una parte de la subvención vendrá determinada por el grado de incumplimiento de la actuación objeto de subvención, así como del importe de la subvención correctamente justificado.

15.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su correspondiente Reglamento.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor/a y secretario/a, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

16.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo al presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, 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.

17.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En 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, y su Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

18.- VIGENCIA.-

Las presentes bases, una vez aprobadas por el órgano competente de esta Corporación y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, tendrán una vigencia indefinida hasta acuerdo expreso de dicho órgano modificando o extinguiendo las mismas”.



Área de Aguas, Agricultura, Ganadería y Pesca
Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca
Solicitud de subvención destinada a sufragar los gastos corrientes derivados de la actividad desarrollada por las cofradías de pescadores de la isla de Tenerife

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona jurídica			
NIF (*)	Razón Social (Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos o Escritura Pública) (*)		
_____	_____		
Siglas	Correo Electrónico	Teléfono	
_____	_____	_____	
Fax	_____		

Representante legal			
NIF/NIE (*)	Nombre (*)		
_____	_____		
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido		
_____	_____		
Correo Electrónico	Teléfonos		
_____	_____		
Domicilio a efectos de notificación			
Tipo de Vía (*)	Domicilio (*)		Nº (*)
_____	_____		_____
Portal	Escalera	Piso	Puerta
_____	_____	_____	_____
Código Postal (*)			

País (*)	Provincia (*)	Municipio (*)	
España	Santa Cruz de Tenerife	_____	

Objeto de la solicitud

Subvención o ayuda solicitada
Proyecto, programa, obra o actividad a subvencionar

Plazo de ejecución/celebración del objeto subvencionable

Documentación adjunta

Anexo II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE.

A). Con carácter general:

1. *Modelo normalizado de solicitud conforme al Anexo I.*
2. *Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre. A tales efectos deberá aportarse:*
 - *Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), Escritura y/o acuerdo de constitución, Estatutos y sus modificaciones, en su caso. No será necesario aportar esta documentación cuando haya sido entregada a la Corporación Insular en convocatorias anteriores, siempre que no hubiese transcurrido más de cinco años de su presentación o no hubiesen sufrido modificaciones.*
 - *D.N.I. del representante de la entidad, en caso de que en la instancia de solicitud no se haya autorizado a la Corporación insular a consultar y/o verificar los datos referidos a su identidad, marcando la casilla correspondiente.*
 - *Acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial, certificación del Secretario de la entidad, correctamente expedido, acreditativo de la representación con la que actúa, o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna*
- 3.- *Relación clasificada de los ingresos globales obtenidos para la misma finalidad, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para la actividad subvencionable, indicando su importe y procedencia de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, acompañando la correspondiente resolución de concesión.*
- 4.- *Relación clasificada de los gastos globales generados por la ejecución de las actuaciones subvencionables, de forma que el montante de éstos coincida con el de los ingresos.*
- 5.- *Facturas acreditativas del gasto total realizado para el desarrollo de la actividad subvencionada, conforme establece el artículo 30º de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, debiendo contener, los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, así como el tipo y cuota de I.G.I.C.*
- 6.- *Relación de facturas firmada por el representante de cada Cofradía, en el que se especifique de cada una, el número, la fecha, el proveedor y el importe descontado el I.G.I.C.*
- 7.- *Los gastos de personal se acreditarán mediante la presentación de: contratos del personal; nóminas; TC1 y TC2, correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención; y modelos 111 y 190, relativos a las retenciones de IRPF realizadas. No será necesario aportar los contratos de trabajo entregados a esta Corporación en convocatorias anteriores, si no hubiesen transcurrido más de cinco años de su presentación o no hubiesen sufrido modificaciones.*
- 8.- *Justificantes de los pagos realizados mediante certificación o extracto bancario acreditativo de los abonos efectuados con cargo a la cuenta del beneficiario o, en su lugar, fotocopia de cheques nominativos, pagarés o letras de cambio nominativas u órdenes de transferencias nominativas, con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de los pagos o cualquier otro documento que pueda justificar tales pagos. Dicha exigencia no tendrá carácter obligatorio en caso de cantidades por importe inferior a dos mil quinientos euros (2.500,00€).*

9. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso de la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades los presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a los criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

10. Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).

11. Documento firmado por el representante de la Cofradía autorizando al Cabildo de Tenerife a enviar SMS a los efectos de recibir aviso de deferencia –sobre publicaciones de los actos tramitados a lo largo del procedimiento- al siguiente número de teléfono móvil.....

23.- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, solo en el caso de que en la instancia de solicitud no se haya autorizado al Cabildo Insular de Tenerife a la consulta y/o verificación del cumplimiento de tales obligaciones.

Asimismo, no procederá el pago de la subvención concedida en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta Corporación Insular, lo que se comprobará de oficio.

B). Documentación Específica:

1.- Autorización del órgano competente en materia de pesca del Gobierno de Canarias para la apertura y funcionamiento de las lonjas y establecimientos para la primera venta de los productos pesqueros, conforme a la normativa vigente. No será necesario aportar esta documentación en caso de haber sido aportada en convocatorias anteriores y, siempre que no hubiera transcurrido más de cinco años de su presentación o no hubiese sufrido modificaciones.

NOTAS:

- Toda la documentación aportada deberá tener carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente.
- En caso de realizar alguna observación relativa a la documentación presentada hacerlo en el reverso señalando el punto correspondiente de esta relación”.

Lo que se hace público para su general conocimiento, indicándose que el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en la base sexta de las presentes, comenzará a computar a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en este mismo medio.

Santa Cruz de Tenerife, a 8 de junio de 2018.

El Consejero Insular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca, Jesús Morales Martínez, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia

Secretaría General del Pleno

**Servicio Administrativo de Asesoramiento
Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias,
de Registro y Fe Pública de dichos órganos**

A N U N C I O

3452

100801

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 “Expediente de modificación parcial del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife”, aprobado por acuerdo plenario de fecha 2 de abril de 2018 (BOP núm. 47, de 18 de abril de 2018), sin que hayan sido presentadas reclamaciones ni sugerencias al texto reglamentario, el mismo se entiende definitivamente aprobado, haciéndose público el texto íntegro del Reglamento una vez incorporada la modificación aprobada, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, en los siguientes términos:

**REGLAMENTO ORGÁNICO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE
TENERIFE**

(TEXTO CONSOLIDADO)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde que el 10 de agosto de 1982, el Estatuto de Autonomía reconoció a los Cabildos Insulares su condición de Órganos de Gobierno Insular e Instituciones de la Comunidad Autónoma, además de autonomía plena en los términos establecidos en la Constitución y su legislación específica, se inició un proceso configurador de los mismos, que parece completarse con la entrada en vigor el pasado 14 de junio de 2015 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción primitiva de su artículo 41.1, establecía que los Cabildos, como órganos de gobierno, administración y representación de cada isla, se regían por las normas de la misma en cuanto a organización y funcionamiento, sin perjuicio de lo previsto en su legislación específica. Tras la modificación que sufrió dicho Texto Legal como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, el citado artículo 41.1 remite con carácter previo e inicial a la regulación prevista en la Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley y, supletoriamente, a las normas que regulan la organización y funcionamiento de las Diputaciones provinciales, asumiendo las competencias de éstas sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de Canarias, lo que, al menos, genera algunas dificultades de interpretación y aplicación jurídica práctica.

Tras la modificación citada, el régimen de organización y de distribución de competencias aplicable a los Cabildos Insulares, en primer lugar y de forma preferente, es el de los municipios de gran población y no el de las Diputaciones Provinciales, como estaba establecido hasta ese momento.

En segundo lugar, se instauró una disparidad de regímenes que podían resultar de aplicación a los distintos Cabildos Insulares Canarios, puesto que aquéllos que no reunían las condiciones o requisitos poblacionales previstos en la Disposición Adicional Decimocuarta tendrían que regirse en su organización por el régimen anterior (el de aplicación a las Diputaciones Provinciales), salvo que una ley del Parlamento Canario, a iniciativa de los Plenos de los Cabildos afectados, decidiera extender la aplicación del Título X a los mismos.

Por otra parte, el Estatuto de Autonomía de Canarias en su artículo 23.3 establece que la organización y funcionamiento de los Cabildos se regirá por una Ley aprobada por mayoría absoluta del Parlamento de Canarias en el marco de la Constitución, ley que en ese momento aún no había sido promulgada.

Por lo que se refiere a esta cuestión el Consejo Consultivo de Canarias se manifestó mediante el Dictamen 107/2004, en el que, sin cuestionar en ningún caso que la normativa aplicable a los Cabildos Insulares en principio y esencialmente era la establecida en la Ley de Bases del Régimen Local, concluía lo siguiente:

“(…) Respetando las bases estatales, (...), el legislador autonómico puede, en su desarrollo, establecer una amplia ordenación sobre Islas y Cabildos.”

Continuaba el Consejo señalando que las previsiones recogidas en el citado artículo 23.3 del Estatuto de Autonomía suponían (...)“una reserva de Ley institucional y de aprobación cualificada, pero sin comportar cambio o excepción en el sistema de distribución constitucional de competencias y, por consiguiente, respecto a la competencia básica estatal y las previsiones de la LBRL en las referidas cuestiones.(...)”

(...)“ha de observarse la adecuación constitucional tanto del artículo 41 LBRL como de la disposición adicional decimocuarta de ésta, sin que, por otro lado, se produzca una confrontación con las previsiones del artículo 23 EAC y, en particular, con el apartado 3 del mismo”(…) “Por consiguiente (...) la Ley autonómica que se estableciere sobre organización y funcionamiento de los Cabildos ha de respetar las previsiones de la LBRL al respecto y, con ello, su regulación sobre el régimen especial de los Cabildos y, dentro del mismo, la posibilidad de que tengan determinada organización en función de la actuación prevista para conseguirlo”(…)

(...)” En consecuencia, como órganos de gobierno y administración de las Islas que constitucional, estatutaria y legalmente son, los Cabildos pasan a tener la organización establecida en la disposición adicional decimocuarta LBRL cuando sean Islas con población superior a 175.000 habitantes, o bien, cuando lo sean de Islas con población superior a 75.000 habitantes y así lo decida el Parlamento autonómico por Ley aprobada a iniciativa de los Plenos de los respectivos Cabildos.

Cuestión distinta es si tal Ley ha de ser la que se previene en el art. 23.3 EAC. Sin embargo, parece que la respuesta debe ser negativa, habida cuenta no sólo de que es perfectamente separable la decisión de acceder a la organización de que se trata, del establecimiento de la regulación de la organización y funcionamiento de los Cabildos, sino que, justamente, el acceso supone que la organización será, fundamental y principalmente, la específica contemplada en la LBRL, sin perjuicio de su desarrollo por la Ley autonómica en cuestión”(…)

El Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, dentro de la esfera de sus competencias y en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que, como tal le corresponde, aprobó inicialmente su Reglamento Orgánico en sesión plenaria celebrada el día 31 de mayo de 1991.

Dicho Reglamento, modificado con posterioridad por acuerdos plenarios de fechas 26 de septiembre de 1991, 5 de julio de 1993, 9 de octubre de 1995, 23 de febrero de 2001 y 31 de julio de 2003, fue elaborado y aprobado utilizando como pilar básico de su estructura y desarrollo la técnica de la desconcentración, figura que ha permitido reconocer atribuciones propias a otros órganos distintos de los necesarios regulados en la legislación básica de Régimen Local, fundamentada dicha utilización en preceptos tales como el artículo 166.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, o el artículo 10 del Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por R.D.1398/1993, de 4 de agosto.

La Ley 57/2003 no reguló ni previó la técnica de la desconcentración en su articulado, basando todas las posibles atribuciones de funciones en órganos distintos a los previstos en la propia Ley, en la técnica de la delegación. No obstante, la Exposición de Motivos de la misma, al referirse a los distritos hace referencia a dicha técnica desconcentradora, por lo que, a priori, no parece que la voluntad del legislador fuera la de impedir su utilización en el ámbito local. No en vano, dicha técnica se encuentra prevista en los artículos 103.1 y 106.1 de la Constitución, 3.1 y 12.2 de la Ley 30/92, básica para todas las Administraciones Públicas, y en el propio artículo 6.1 de la Ley 7/85, el cual no fue modificado por la Ley 57/2003.

Parecía, por tanto no existir impedimento legal alguno para que el Cabildo, con base en la habilitación legal que le concedía la Disposición Adicional Quinta de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de Julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, pudiera a través de su Reglamento Orgánico, utilizar la técnica desconcentradora para la creación de órganos y atribución de funciones más allá de lo que la propia Ley 57/2003 establecía, aunque evidentemente respetando la propia desconcentración o, mejor dicho, la atribución legal de competencias que la Ley realizaba en el nuevo Consejo de Gobierno Insular.

Este argumento se vio reforzado por el hecho de que el artículo 185.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, (Ley posterior a la Ley de Modernización) fue redactado en idénticos términos a los reflejados en el anterior artículo 166.3 de la Ley 39/88. Además, la Sala Tercera del Tribunal Supremo, en Sentencia de 17 de diciembre de 2003, fijó doctrina legal en relación con los artículos 12.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y 10.3 del Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora (R.D. 1398/1993, de 4 de agosto), entendiéndose que dichos artículos “no impiden a los Ayuntamientos, a través de su órgano competente, desconcentrar en órganos jerárquicamente dependientes el ejercicio de competencias sancionadoras delegadas por otra Administración, titular originaria de dichas competencias”, reforzando la técnica de la desconcentración, incluso cuando las materias objeto de la misma hayan sido previamente delegadas.

Por lo tanto, con fundamento en las disposiciones normativas citadas, y en el marco de nuestro Ordenamiento Jurídico, se consagró el principio de que “todo lo delegable, es desconcentrable”, es decir, el órgano que ostenta la titularidad de una competencia puede decidir, traspasar a otro órgano sólo el ejercicio de la misma o, por el contrario, la titularidad de dicha competencia con todas sus funciones.

Consecuentemente, en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se procedió a modificar el Reglamento Orgánico, con el objeto de adaptarlo a las entonces nuevas exigencias de la Ley 57/2003, aunque sin perder como punto de referencia la técnica de la desconcentración de competencias que, desde su aprobación

primera en 1991 constituyó la base y el fundamento de la organización política y administrativa de esta Corporación.

En el Reglamento modificado se respetaron y tuvieron en cuenta los siguientes puntos de referencia:

- Se mantuvo la organización político-administrativa contenida ya en el R.O.C.I.T. basada, fundamentalmente, en la desconcentración de funciones y competencias en los Consejeros Insulares de Área.
- Se mantuvo como elemento desconcentrador complementario el constituido por las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio económico, renunciando, como hasta el momento ha sucedido, a la cuantificación de las competencias, o lo que es lo mismo, a la distribución de competencias entre los distintos órganos atendiendo a la cuantía (por ejemplo, en las contrataciones administrativas), constituyéndose como un elemento de redistribución sectorial de funciones. Esto, además, ha permitido que la Corporación pudiera revisar anualmente dichas atribuciones competenciales, en función de las cuantías, sin necesidad de proceder a una revisión reglamentaria.
- A la vista, de la pérdida de funciones “gestoras” o “ejecutivas” por parte del Pleno de las Corporaciones Locales efectuada en el Título X de la Ley de Bases del Régimen Local, y entre las que se encuentra incluido este Cabildo Insular, se acometió dentro del Reglamento Orgánico una descripción de las competencias que a dicho órgano correspondían, con el fin de evitar situaciones de inseguridad jurídica, en lo que se refería a las contradicciones existentes entre la relación de competencias que el artículo 123 de la Ley de Bases atribuye al Pleno, y las que las distintas normas sectoriales (como la Ley 30/92 en cuanto a la revisión de oficio de actos administrativos, o la Ley de Expropiación Forzosa y su reglamento, en cuanto a la competencia para dictar los actos recurribles) atribuyen al mismo órgano plenario.
- Se incluyó en el R.O.C.I.T. la regulación de la organización y funcionamiento del Pleno y sus Comisiones. Si bien el artículo 122.3 de la Ley establece la obligación de que el Pleno se dote de su propio reglamento orgánico, también dicho precepto permite que la citada regulación sea incluida en el Reglamento Orgánico General de la Corporación, opción esta última que se consideró la más adecuada, debido a que ya en el R.O.C.I.T. desde su primera aprobación se habían incluido normas relativas al régimen de debates y otras cuestiones relativas al funcionamiento plenario lo que simplificó la tarea diaria de los destinatarios de ambas normas, evitando la dispersión normativa.

La Disposición Adicional Quinta de la Ley Territorial 14/1990, 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, junto con las determinaciones previstas en sus artículos 18.2, 46, apartados 1 y 2, y 54. a), -legislación específica aplicable a nuestras Corporaciones Insulares-, así como lo establecido en los preceptos correspondientes de la legislación local básica en cuanto a sus potestades reglamentaria y de autoorganización, permitieron la creación de una estructura orgánica de carácter resolutoria y la determinación de un régimen de funcionamiento propio de cada Cabildo.

En tal sentido, utilizando la técnica de la desconcentración, a través de una decisión normativa reglamentaria en virtud de la cual se reconocen atribuciones propias a otros órganos distintos de los necesarios regulados en la legislación básica de Régimen Local, fundamentada, además en preceptos tales

como el artículo 12.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el artículo 185.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre; y el artículo 10 del Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por R.D. 1.398/1993, de 4 de agosto, se previó la posibilidad del nombramiento de Consejeros Insulares de Área, Coordinadores Generales y Directores Insulares, en cuyo caso, desempeñarían las competencias que el Reglamento les atribuía.

La desconcentración prevista se completó, de otra parte, con el reconocimiento de determinadas atribuciones a los Jefes de Servicio, Administrativos y Técnicos, órganos desempeñados por funcionarios, que ya existían en la Relación de Puestos de la Corporación.

Se mantuvo con nuevas atribuciones la Junta de Portavoces, lo que permitió una institucionalización corporativa de la actuación de los Grupos Políticos en las materias, fundamentalmente procedimentales, a que este Reglamento se refiere.

Se configuró el Consejo de Gobierno Insular, con atribuciones propias, como el órgano colegiado de gobierno insular, institucionalizándolo de forma significativa, habiéndose utilizado, hasta ese momento, las posibilidades al respecto de la legislación vigente en aquel momento, y aplicando, en el año 2005 lo dispuesto imperativamente por la reiterada Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Se regularon los Grupos Políticos de forma coherente, a los que se les reconoce una serie de derechos, incidiendo especialmente en el control de los órganos corporativos de gobierno, así como se recoge un Estatuto de los Consejeros, que completa las previsiones legales básicas.

Se aprovechó la formulación del propio Reglamento Orgánico para introducir algunas soluciones de problemas prácticos en su régimen jurídico, así como se previó un procedimiento para la tramitación de los grandes asuntos corporativos que sólo puede reportar garantías en orden a conocimiento de los mismos y posibilidades de introducir enmiendas a todos los Grupos políticos, los cuales, además, podían plantear directamente al Pleno proposiciones de cualquier clase con el mismo procedimiento de tramitación.

Finalmente, se estableció un régimen de debates que ordena el desarrollo de las sesiones plenarias, según se trate de asuntos decisivos o de control de los órganos de gobierno.

Dicho texto reglamentario que entró en vigor el 15 de junio de 2005, ha sido objeto de diversas modificaciones posteriores, puntuales todas ellas. En este sentido cabe citar las modificaciones aprobadas por el Pleno corporativo el 25 de noviembre de 2011, el 25 de octubre de 2013 (que afectó a los artículos 5 y 29, ante la imposibilidad de que los Coordinadores Generales de Área pudieran ostentar el carácter de órganos superiores, con su pertenencia, con voz y voto, en el Consejo de Gobierno Insular, con motivo del pronunciamiento del Tribunal Constitucional, en Sentencia dictada con fecha 25 de abril de 2013), el 27 de febrero de 2015, y el 6 de julio de 2015, siendo la más extensa la citada de 27 de febrero de 2015, justificada en primer lugar, por la necesidad de rectificar incorrecciones o simples errores materiales detectados desde la entrada en vigor del Reglamento, o de mejorar algunas deficiencias o aspectos mejorables detectados desde el momento de la puesta en marcha del nuevo sistema de Comisiones del Pleno e instrumentos de control, y en segundo lugar, para adaptar el Reglamento a las nuevas exigencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tras la reforma en ella practicada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Siendo esta la situación y en medio de dicho marco normativo, el Parlamento de Canarias, dando cumplimiento al mandato contenido en el artículo 23 del Estatuto de Autonomía de Canarias, aprueba la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias número 70 de 14 de abril de 2015 y en el Boletín Oficial del Estado número 101, de 28 de abril de 2015, cuya entrada en vigor, según lo previsto en su Disposición final sexta, se produjo el 14 de junio de 2015, salvo la Sección 4ª, del capítulo II del título III, sobre “Transparencia administrativa”, cuya entrada en vigor se produjo el día 14 de diciembre de 2015.

Mediante dicha Ley, y según se declara en su exposición de motivos (...)“se lleva a cabo la regulación del régimen específico de los cabildos insulares, con la que se trata de dotarlos de un marco normativo ajustado a sus necesidades, contemplando en un solo texto legal las especificidades que le son propias y que los distinguen y separan de las diputaciones provinciales, a las cuales tradicionalmente se les ha asimilado, cuando bastante poco tienen en común con las mismas, ni desde la perspectiva jurídico-política, ni desde el punto de vista social” (...) Añadiendo: (...) “En cualquier caso, el reforzamiento orgánico y funcional de los cabildos insulares, en tanto que instituciones de la Comunidad Autónoma, al que conduce las medidas que deben adoptarse y que se recogen en el articulado, en modo alguno puede interpretarse como menoscabo de su condición como órganos de gobierno, administración y representación de las islas, ni de la consideración de estas últimas como entidades locales. Antes al contrario, la condición de instituciones locales de estas corporaciones locales se ve notablemente enriquecida, en el marco de la legislación básica estatal”.(...)

Desde el momento en que se publicó la Ley 8/2015, en el Cabildo de Tenerife, como entidad local sujeta al Régimen de Gran Población previsto en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido a su vez en ésta por la Ley 57/2003, de 17 de diciembre, pareció apreciarse que dicho texto legal recogía en sus previsiones, prácticamente en su totalidad el régimen organizativo y de funcionamiento que en nuestra Corporación se encontraba vigente desde la entrada en vigor del actual Reglamento Orgánico en el mes de junio de 2005.

Es decir, todas las novedades que tuvieron que ser adoptadas por el Cabildo de Tenerife, por aplicación del Título X de Ley de Bases de Régimen Local, en cuanto a su régimen de organización, de competencias y de funcionamiento, tales como, la conversión del Pleno en un cuasi Parlamento, con funciones reforzadas de control político, entre ellas la utilización de instrumentos de control como las comparecencias, para residenciar en el Consejo de Gobierno las competencias ejecutivas y de mayor gestión y “gobierno en sentido estricto” de la Entidad Local, la creación de las Comisiones Plenarias, con funciones no meramente de informe o de aprobación de dictámenes a elevar al Pleno, sino como auténticos órganos de control político con capacidad para ejercer incluso por delegación competencias plenarias, incluidas en el Reglamento Orgánico Insular, son ahora recogidas en la Ley Territorial de Cabildos para extenderlas a todas las Corporaciones Insulares, tuvieran ya o no la consideración de Entidades a las que se les aplicaba el régimen de Gran Población previsto en el Título X de la Ley 7/85.

Pero no sólo ésas. El Cabildo de Tenerife, introdujo, previó y recogió en su Reglamento Orgánico, previsiones tales como la existencia de la Junta de Portavoces (órgano que por otra parte, ya existía en la Corporación desde el año 1991), el derecho a la información de los Grupos Políticos, con un procedimiento detallado y completo recogido en el articulado del ROCIT, que, sin ser preceptivo, fueron incluidos en la regulación de la organización y funcionamiento insular, por decisión propia, vía reglamento orgánico, y que ahora encuentran un reflejo y refrendo legal en la redacción de la Ley 8/2015, en términos muy similares, incluso en algunos casos, idénticos.

Es preciso señalar, en cualquier caso que la Ley ha planteado alguna dificultad de interpretación en cuanto a la consideración de alto cargo de los órganos directivos en ella previstos. En este sentido si bien la redacción del artículo 78 es coincidente con la introducida en el Régimen de Gran Población en el año 2003 por el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, también es cierto que, a lo largo del articulado de la misma parece producirse alguna confusión en la terminología utilizada en distintos preceptos introducidos en el ordenamiento jurídico vigente (entendiéndose que dicha diversidad de términos no sólo se produce en esta Ley, sino en el conjunto de disposiciones vigentes en la materia que puedan resultar de aplicación) utilizándose, en ocasiones de forma indistinta, los conceptos de directivo profesional, directivo municipal, personal directivo y órgano directivo, aunque lo cierto es que ni el 130.3 ni el artículo 78, ni siquiera los artículos 74 y 76 de la Ley de Cabildos, exigen la selección de los titulares de los órganos directivos, como tales configurados, como si de personal profesional se tratase, limitándose los mismos a reproducir los requisitos que deben reunir los titulares de dichos órganos según las exigencias contenidas en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE).

En cualquier caso, no parece que exista disparidad o contradicción normativa entre lo previsto en el artículo 130.3 de la Ley 7/85 y el artículo 78 de la Ley 8/2015, de Cabildos Insulares y el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público, refiriéndose de forma clara ambos supuestos a funciones directivas distintas, unas pura y estrictamente de carácter profesional y técnico (artículo 13), y otras referidas al desarrollo de programas y proyectos para alcanzar los objetivos de sus órganos superiores (Presidente y Consejeros Insulares de Área), proponiendo resoluciones e impulsando y supervisando las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del órgano directivo, así como ejerciendo las competencias que tenga atribuidas por delegación o por desconcentración, todo lo cual ha sido puesto de manifiesto y refrendado tanto por el Tribunal Superior de Justicia de Canarias en su Sentencia de 11 de noviembre de 2011 al señalar: (...) “ hay que acudir a la normativa de régimen local contenida en la Ley de Bases de Régimen Local conforme a la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, cuyo artículo 41.1 dice lo siguiente: “Los Cabildos Insulares Canarios, como órganos de gobierno, administración y representación de cada isla, se rigen por las normas contenidas en la disposición adicional decimocuarta de esta ley y supletoriamente por las normas que regulan la organización y funcionamiento de las Diputaciones provinciales, asumiendo las competencias de éstas, sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de Canarias”.

Por su parte, el artículo 130.1B) incluye como órganos directivos a los directores generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías, pues el apartado 4 advierte que Los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación. Es decir, no ofrece duda que quienes desempeñen puestos de Director General en los Cabildos se equiparan a altos cargos a efectos de incompatibilidades, y por tanto, entran en el ámbito subjetivo de aplicación del artículo 25.3 de la Ley 10/1992.

La cuestión se reconduce pues a si el puesto de Director Insular es similar o asimilable a Director General, y la respuesta es positiva a cuyo fin queda acreditado con el certificado del Cabildo de que el Consejo de Gobierno Insular de fecha 31 de julio de 2008 procedió a la adaptación de los nombramientos de los titulares de las Direcciones Insulares al Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del cabildo a la figura de los Directores Generales a la que se refería el artículo 66 del Reglamento. (...) En definitiva, es posible concluir que el recurrente desempeñó un puesto asimilable al de Director General en una Institución de la Comunidad Autónoma de Canarias”(…), como por el propio Tribunal Supremo en su Sentencia 150/2016, de 28 de enero, cuando al referirse al nombramiento del Director General de la Policía literalmente se señala: (...)

“En efecto, el nombramiento del Sr. Carlos Daniel como Director General de la Policía se hizo conforme a lo previsto en la Ley 6/1997 y el Real Decreto 1887/2011 el cual no infringe las previsiones de ese texto legal. Por otro lado, el Director General de la Policía no forma parte del personal directivo a que se refiere el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público y no debía ofrecerse mediante convocatoria pública la provisión del cargo. (...) La Dirección General es, ciertamente, un órgano directivo del Ministerio pero tal calificación no supone que quien está al frente de ella sea o forme parte del personal directivo profesional al que alude el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público. El apartado 1 de este precepto dice de dicho personal que “desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración” y su vínculo con ésta puede ser el propio de la relación de servicios de funcionarios de carrera o de naturaleza laboral (artículo 13.4 del Estatuto)

El cargo de Director General de la Policía no supone el desarrollo de funciones directivas profesionales sino la titularidad de la Dirección General correspondiente, la gestión de las áreas funcionales del departamento ministerial que tiene asignadas y el ejercicio en ese ámbito de las funciones que detalla el artículo 18.1 de la Ley 6/1997. “(...)

Otras cuestiones tales como la articulación de un sistema que permita la inclusión de los Consejeros no adscritos en las Comisiones Plenarias, sin que ello suponga la vulneración de la preceptiva proporcionalidad de los Grupos Políticos en las mismas, exigida por la Ley 7/1985, o la posibilidad de que formen parte del Consejo de Gobierno Insular “consejeros no electos”, ahora matizada por el Acuerdo adoptado en el seno de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Canarias con fecha 3 de noviembre de 2015, en el sentido de entender que “estos miembros del consejo de gobierno insular que carezcan de la condición de consejeros insulares electos no ejercerán las funciones ejecutivas y administrativas que tiene atribuidas el citado consejo de gobierno insular”, y que se introducen en el Reglamento mediante la figura del Viceconsejero Insular, así como algunas cuestiones relativas a la distribución de atribuciones en materia de información y transparencia, hacen necesaria una revisión del texto reglamentario vigente, con el objeto de armonizar o “ajustar” sus previsiones con las contenidas en la Ley 8/2015, y de esta forma dar cumplimiento a lo contemplado en la Disposición final primera de la citada Ley Territorial, aprobando un texto único con el siguiente tenor literal:

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1.- El Cabildo Insular de Tenerife, como órgano de gobierno y administración insular, en el ejercicio de la autonomía plena que le otorga el artículo 23.2 del Estatuto de Autonomía de Canarias y de las potestades reglamentaria y de autoorganización que le reconoce el artículo 4.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, regula algunos aspectos de su organización y régimen de funcionamiento mediante el presente Reglamento Orgánico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, así como en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2.- Dentro de los términos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, se establece una organización complementaria y se determina un régimen de funcionamiento propio, que serán de aplicación en los aspectos aquí regulados, de conformidad con lo indicado en el artículo siguiente.

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO 1

Organización Complementaria

Artículo 3.- 1. Para el ejercicio de sus funciones, el Cabildo Insular de Tenerife distribuirá sus competencias por Áreas de Gobierno, cuya determinación, denominación y composición orgánica concreta corresponde al Pleno de la Corporación, a propuesta del Presidente de la misma, debiéndose publicar dicho acuerdo en el Boletín Oficial de Canarias y en el de la Provincia.

2. Cada Área de Gobierno en la que se distribuyen las competencias materiales de la Corporación, además de la que legalmente corresponda, podrá contar con la siguiente estructura orgánica:

- A) Consejero Insular de Área.
- B) Consejeros con Delegación Especial, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos.
- C) Jefes Funcionales de Área y Jefes de Servicio.

3. Asimismo, en cada Área de Gobierno, se podrán crear, como órganos complementarios de mero asesoramiento y colaboración, y con la composición que decida el Pleno, uno o varios Consejos Sectoriales de los que podrán ser miembros personas que no tengan la condición de Consejeros Insulares, por razones de vinculación profesional o similar en el ámbito de la competencia de que se trate.

Artículo 4.- 1. Las atribuciones de los órganos necesarios del Cabildo Insular de Tenerife, el Pleno, el Presidente, el/los Vicepresidentes y el Consejo de Gobierno Insular, son las que vienen determinadas en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, con las especificidades previstas en este Reglamento Orgánico.

2. La Junta de Portavoces tiene la constitución y atribuciones previstas en el Capítulo III del Título Tercero de este Reglamento.

CAPÍTULO 2

Órganos Superiores y Directivos.

Artículo 5.1.- Son órganos superiores y directivos de la Administración Insular los siguientes:

- A) Órganos Superiores:
 - a) El/la Presidente/a
 - b) Los siguientes miembros del Consejo de Gobierno Insular:
 - Vicepresidentes/as.
 - Consejeros/as Insulares de Área.
- B) Órganos directivos de las Áreas de Gobierno:
 - a) Los/las Viceconsejeros/as Insulares.
 - b) Los/las Consejeros/as con Delegación Especial.
 - c) Los/las Directores/as Insulares.
 - d) Los/las Coordinadores/as Técnicos/as

Siguiendo las directrices de los órganos superiores, los titulares de los órganos directivos de las Áreas de Gobierno participan en la formación de la voluntad política de los órganos de gobierno, mediante la elaboración de propuestas, proyectos, programas y planes relativos a cualquier materia comprendida en su ámbito competencial, y su gestión está sujeta al control político del Pleno y sus Comisiones, en los términos regulados en el presente Reglamento.

C) Órganos directivos de la Organización General :

- a) El Secretario General del Pleno.
- b) El Titular del Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero Secretario del mismo, que se denominará Vicesecretario General.
- c) El Director de la Asesoría Jurídica.
- d) El Interventor General.
- e) El Director de la Oficina de Contabilidad

2.- Tendrán la condición de directivo público profesional los titulares de los órganos directivos distintos a los enumerados en las letras B) y C) del apartado anterior, que desarrollen funciones directivas profesionales en la gestión del área funcional encomendada. Dichas funciones directivas de carácter profesional estarán definidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular. La designación de sus titulares atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia. Dichos puestos podrán ser calificados como funcionariales, si su titular reúne la condición de funcionario, o laborales. Cuando reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

Asimismo, y en los mismos términos, tendrán también la condición de directivos los máximos órganos de dirección de los Organismos Autónomos, de las Entidades Públicas Empresariales y de los órganos especiales de Administración, entendiéndose por tales a los Gerentes, a los que les resulta de aplicación la previsión contenida en el artículo 85. bis.1, letra b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3.- En el cómputo del límite de cargos públicos que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva, según lo dispuesto en el artículo 75.ter. apartado tercero de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, serán tenidos en cuenta además de los Órganos Superiores, los Órganos Directivos de las Áreas de Gobierno.

4.- De conformidad con lo previsto en los artículos 61.2, 79, y apartados 2 y 3 de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los cargos públicos previstos en el apartado anterior, que tendrán la consideración de altos cargos, están sujetos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación básica de régimen local y en la legislación de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias.

CAPITULO 3

Del Presidente

Artículo 6.- 1. El Presidente, que tendrá el tratamiento de Excelencia, ostenta, en todo caso, las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir la política, el gobierno y la administración de la Isla, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le corresponden, realice el Consejo de Gobierno Insular.
- b) Representar al Cabildo Insular de Tenerife.

- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y del Consejo de Gobierno Insular, y decidir los empates con voto de calidad.
- d) Establecer directrices generales de la acción de gobierno insular y asegurar su continuidad.
- e) Proponer al Pleno las Áreas de Gobierno en que se distribuirán las competencias de la Corporación, y la determinación y denominación de las Comisiones Permanentes del Pleno, así como la organización y estructura de la Administración Insular ejecutiva.
- f) Dar el visto bueno a los anuncios a que se refiere el artículo 21.5.i).
- g) La Jefatura superior del personal de la Administración insular.
- h) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y en materia de la competencia del resto de órganos unipersonales de la corporación y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno y del Consejo de Gobierno Insular, en este supuesto dando cuenta a los mismos en la primera sesión que celebren para su ratificación.
- i) La formación del Presupuesto General de la Corporación, en los términos de lo establecido al respecto en este Reglamento y aprobar su liquidación.
- j) La designación y cese, mediante Decreto, de los Vicepresidentes, de los Consejeros Insulares de Área, de los Viceconsejeros Insulares de los miembros del Consejo de Gobierno Insular, así como del Consejero-Secretario del mismo y la propuesta al Consejo de Gobierno del nombramiento y cese de los Directores Insulares y Coordinadores Técnicos.
- k) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto, que podrá delegar de acuerdo con lo establecido en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- l) La presidencia, si asiste a sus sesiones, de los órganos colegiados de los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones Públicas, Consejos Sectoriales de la Corporación y Órganos especiales de Administración en cuyo caso, no tendrá voto el Presidente efectivo de la que se trate.
- m) La presidencia, si asiste, a las mesas de contratación.
- n) La firma de documentos mediante los que se formalicen convenios acordados por el Consejo de Gobierno Insular, con otras Administraciones Públicas, así como la remisión de escritos a éstas dirigidas a sus máximas Autoridades.
- ñ) La presidencia de la Junta de Portavoces.
- o) La dación de cuenta al Pleno de los escritos de los Portavoces de cada Grupo Político Insular adscribiendo a cada Comisión del Pleno, los miembros corporativos de cada uno de ellos, en los supuestos previstos en este Reglamento.
- p) El nombramiento del Portavoz del Grupo Mixto y sus miembros en los supuestos previstos en este Reglamento.
- q) La designación de los Presidentes de las Comisiones del Pleno que recaerá en el Consejero Insular del Área correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 37.5 de este Reglamento.
- r) El ejercicio de las atribuciones que este Reglamento desconcentra en los Consejeros Insulares de Área, mientras no adquiera eficacia la designación de éstos, así como, en los supuestos en que el Presidente asuma la titularidad de una o varias Áreas, o a partir del cese del Consejero Insular de Área y hasta el nombramiento del nuevo titular de la misma.
- s) Asimismo, por avocación, el Presidente podrá resolver asuntos que ordinariamente corresponda a otros órganos unipersonales de la Corporación, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente, motivadas en el Decreto que se dicte al respecto.

- t) La resolución de los recursos potestativos de reposición que se interpongan contra sus propios actos, así como la de los recursos de alzada que se interpongan contra los actos dictados por cualquiera de los órganos desconcentrados, en los términos previstos en este Reglamento. Se exceptúan los recursos de alzada que se interpongan contra actos dictados en el ejercicio de competencias delegadas por la Comunidad Autónoma, en cuyo caso será de aplicación el régimen previsto en la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.
- u) El nombramiento y cese del Personal Eventual, que ocupará los puestos previstos en la Relación comprensiva del mismo, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular.
- v) Resolver los conflictos de atribuciones positivos o negativos que se produzcan entre órganos desconcentrados, así como determinar las Áreas que han de emitir el informe a que se refiere el artículo 29.5.II), sin que quepa recurso alguno contra la decisión adoptada.
- w) La revisión de oficio de sus propios actos.
- x) Dictar Decretos e Instrucciones interpretativas y aclaratorias de la normativa reguladora de la organización y funcionamiento interno del Cabildo Insular de Tenerife, así como del presente Reglamento Orgánico, para su aplicación en la Corporación.
- y) Adoptar las medidas necesarias y adecuadas en los casos de extraordinaria y urgente necesidad dando cuenta inmediata al Pleno.
- z) La toma en consideración del Texto inicial del Plan Insular de Ordenación en la fase insular de la tramitación del mismo, y, en su caso, de sus revisiones o modificaciones, así como la remisión del Plan Insular de Ordenación al órgano competente para su aprobación definitiva en su fase autonómica.
- aa) La representación del Cabildo en las Juntas Generales de las entidades mercantiles de las que sea socio, sin perjuicio de que tal representación pueda delegarse en otro Consejero Insular o Director Insular de la Corporación.
- ab) El ejercicio de aquellas otras que la legislación del Estado o la de la Comunidad Autónoma de Canarias asigne a este Cabildo Insular y no estén expresamente atribuidas en este Reglamento a otros órganos, así como las demás que le atribuyan expresamente las Leyes con el carácter de indelegable o no se haya atribuido por este Reglamento a otro órgano.

2.- El Presidente, cuando lo estime conveniente, podrá delegar mediante decreto las competencias que tiene atribuidas en el Consejo de Gobierno Insular, en sus miembros, en los demás Consejeros y, en su caso, a favor de los Viceconsejeros Insulares, Directores Insulares, Coordinadores Técnicos u órganos similares, en los términos señalados en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. El Decreto o Decretos sobre la delegación de atribuciones, fijará el alcance y los cometidos específicos de la misma.

CAPÍTULO 4

De los Vicepresidentes.

Artículo 7.- 1. El Presidente podrá nombrar entre los Consejeros que formen parte del Consejo de Gobierno Insular a los Vicepresidentes, que le sustituirán por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones. En los supuestos de sustitución del Presidente por razones de ausencia o enfermedad, el Vicepresidente que asume sus funciones no podrá revocar las delegaciones que el primero hubiese otorgado.

2. Los Vicepresidentes tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

Artículo 8.- La condición de Vicepresidente se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro del Consejo de Gobierno Insular.

CAPITULO 5**De los Consejeros Insulares de Área y de los Viceconsejeros Insulares.**

Artículo 9.- 1. Los Consejeros Insulares de Área, titulares de Área, órganos desconcentrados y superiores de la Administración Insular serán designados y cesados libremente por el Presidente de entre los Consejeros con mandato, mediante Decreto, que surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en él se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta de los mismos al Pleno de la Corporación en la primera sesión inmediata que celebre.

En los supuestos en que proceda, serán sustituidos temporalmente por los Consejeros que decida el Presidente.

2. Serán miembros, en todo caso, del Consejo de Gobierno Insular, y su número no podrá exceder del límite previsto en el artículo 29.1 del presente Reglamento.

Artículo 10.- 1. Los Consejeros Insulares de Área ostentan, con carácter general, como órganos con competencia propia en régimen de desconcentración, las siguientes atribuciones:

- a) La Jefatura del Personal del Área, respetando, en todo caso, lo previsto en la Disposición Adicional Segunda respecto de las atribuciones del órgano competente en materia de Recursos Humanos.
- b) Ejercer la iniciativa, impulso, dirección y coordinación de todos los servicios y actividades del Área y la supervisión, control e inspección respecto de los órganos u organismos y demás entidades adscritas a dicha Área, en los términos previstos en el Capítulo 11 de este Título.
- c) Preparar y presentar al Consejo de Gobierno Insular las propuestas y proyectos en relación a las materias de su competencia a que se refiere el artículo 29.3 de este Reglamento.
- d) Proponer al Presidente el ejercicio de las atribuciones que pudieran corresponder a éste respecto de las materias de su Área.
- e) Proponer al Consejo de Gobierno Insular el ejercicio de las atribuciones que pudieran corresponder a éste respecto de las materias de su Área.
- f) Presidir la Comisión del Pleno del Área y los Consejos Sectoriales que le correspondan en función de su competencia.
- g) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- h) Proponer al órgano competente en materia de Hacienda y Presupuestos los Programas para la formación del Presupuesto ordinario anual respecto de las actividades y servicios de su Área y de las modificaciones de créditos a realizar durante el ejercicio económico.
- i) El seguimiento de los contratos del Área, cuya ejecución o realización hubiere sido acordada a propuesta de la misma, recabando los asesoramientos técnicos e informes necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos.
- j) Cuidar de que se presten los servicios y se cumplan las cargas que impongan las Leyes a la Corporación en el Área de que se trate.
- k) Presidir las Mesas de Contratación, en cualquiera de los procedimientos de licitación que se celebren por el Área, excepto en los supuestos en que asista el Presidente, y sin perjuicio de la competencia del Consejero Insular del Área competente en materia de Hacienda y Presupuestos respecto de la compraventa de inmuebles y demás contratos y relaciones jurídicas relativos a bienes de naturaleza inventariable.
- l) Actuar como órgano de contratación cuando sean competentes para autorizar y disponer el gasto, por razón de la cuantía, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación de cada ejercicio. Asimismo, la firma de todos los contratos y convenios adjudicados o autorizados por cualquier órgano de la Corporación que puedan corresponderle por razón de la materia, excepto los reservados al Presidente.

- m) Proponer al órgano del Área competente en materia de Personal la ordenación de instrucción de expedientes disciplinarios, así como el apercibimiento y propuesta de suspensión preventiva de toda clase de personal que preste sus servicios en el Área.
- n) Proponer al órgano competente en materia de Personal la concesión, al personal de su Área, de premios, distinciones y gratificaciones que procedan en virtud de acuerdos corporativos o legislación general aplicable.
- ñ) Proponer al órgano competente en materia de Personal las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario y de personal contratado en régimen de derecho laboral, así como la relación de puestos en que se incluya el personal eventual del Área, el cual propondrá lo que proceda en tal sentido al Consejo de Gobierno Insular, previo informe del órgano competente en materia de Hacienda y Presupuestos, en los términos que se establezca en las Bases de Ejecución.
- o) El otorgamiento o denegación de licencias, autorizaciones, actos de naturaleza análoga, y, en su caso, calificaciones, en el ejercicio de la función de policía que se efectúe en el Área, de acuerdo con la normativa sectorial reguladora que corresponda.
- p) La incoación de oficio de todos los procedimientos sancionadores del Área, así como nombramiento de Instructor y Secretario, en su caso, tanto en el ejercicio de competencias insulares propias como delegadas por la Comunidad Autónoma, así como la adopción de cualquier medida cautelar incluida el cese temporal de la actividad, y la resolución de aquellos, siempre que, en el supuesto que conlleve imposición de sanciones con multa, ésta no rebase la cuantía de 30.000,00.-euros.
- q) La firma del Visto Bueno de todas las certificaciones que expida el Secretario General del Pleno, el Vicesecretario General o delegados de éstos, según corresponda en materia de su Área y las comunicaciones a Administraciones Públicas que no correspondan al Presidente o Secretario General del Pleno.
- r) La revisión de oficio de sus propios actos.
- s) Declarar la tramitación de urgencia en los expedientes de contratación, en los que sea competente, así como aprobar los planes de seguridad y salud.
- t) La firma, en los expedientes de su Área, de los anuncios que por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en Boletines Oficiales (DOUE, BOE, BOC, BOP), así como de aquellos anuncios que deban publicarse en prensa, excepto lo previsto en el artículo 21.5.i).
- u) Resolver acerca de la personación del Cabildo Insular en los recursos contencioso-administrativos que se interpongan contra actos dictados en el ámbito de su Área, y subsiguiente comunicación al Servicio de Defensa Jurídica a los efectos procedentes.
- v) La resolución del procedimiento por el que se ejerciten los derechos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal incorporados a ficheros titularidad de la Corporación.
- w) La resolución de las peticiones de información a que se refiere el artículo 59.2 de este Reglamento.
- x) La devolución o cancelación de todo tipo de garantías constituidas en el seno de cualquiera de los procedimientos tramitados en el Área en todo caso, y con independencia del órgano insular que haya sido competente para la aprobación y/o resolución de dichos procedimientos.
- y) La aprobación de las cuentas justificativas del destino de subvenciones y todo tipo de ayudas que exijan tal circunstancias.
- z) Emitir los informes sectoriales que hayan de dirigirse a otras Administraciones Públicas cuando no afecten a las competencias de otras Áreas de Gobierno, así como, emitir los informes sectoriales que sean legalmente preceptivos cuando formen parte de procedimientos cuya resolución corresponda a otra Área de Gobierno de la Corporación.

aa)Con relación al Patrimonio insular les corresponde:

- a) Ejecutar, en el ámbito de sus competencias, la política patrimonial aprobada por el Consejo Insular de Gobierno, y aplicar las directrices e instrucciones dictadas por el órgano unipersonal competente en materia de Patrimonio.
- b) Ejercer las funciones relativas a la vigilancia, protección jurídica, defensa, catalogación, administración, conservación y demás actuaciones que requiera el correcto uso de los bienes y derechos del Patrimonio de la Corporación que tengan afectados o cuya administración y gestión les corresponda por razón de su ámbito competencial, debiendo comunicar al Área competente en materia de Patrimonio cualquier incidencia que pueda afectar a la formación del Inventario de la Corporación Insular.

ab) Aprobar los convenios que se celebren con personas físicas o jurídicas de naturaleza privada y que amparen gastos cuya competencia de autorización corresponda al Consejero Insular de Área, de conformidad con lo que dispongan las Bases de Ejecución del Presupuesto.

ac) Resolver las solicitudes de acceso a la información pública en los expedientes de su competencia, en los términos previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública.

2. El Presidente podrá delegar atribuciones propias en los Consejeros Insulares de Área, mediante el procedimiento previsto en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás normas complementarias.

3. En el decreto de nombramiento de los Consejeros Insulares de Área se podrán precisar, con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones previstas en el apartado 1.

En los supuestos que se susciten dudas al respecto, el Presidente resolverá.

Artículo 10.bis.-1 . Los Viceconsejeros Insulares, órganos directivos y desconcentrados de la Administración Insular serán designados y cesados libremente por el Presidente de la Administración Insular, en los términos previstos en el artículo 60.2 de la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y con los requisitos recogidos en el apartado 3 del artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 78.1 de la citada Ley 8/2015, de 1 de abril, fijándose en el Decreto de nombramiento la determinación exacta de su ámbito competencial para el desempeño de sus atribuciones y la responsabilidad que se le atribuye en dicho ámbito competencial. No será preceptivo que sus titulares ostenten la condición de funcionarios, aunque en tal caso el nombramiento ha de ser motivado y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada. Los nombramientos surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto de la Presidencia, salvo que en él se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta de los nombramientos al Pleno en la primera sesión inmediata que se celebre.

2.- De conformidad con lo previsto en el artículo 60.2 de la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los Viceconsejeros Insulares, de ser designados, deberán formar parte del Consejo de Gobierno Insular, hasta el límite no superior a un tercio de los integrantes del mismo.

3. Su nombramiento y cese será libre y el designado percibirá las retribuciones que previamente el Pleno haya atribuido a dicho cargo. En todo caso cesarán al finalizar el mandato de la Corporación en que fueron designados.

4. Los Viceconsejeros Insulares, bajo la superior dirección de la Presidencia de la Corporación podrán gestionar, dirigir y coordinar proyectos o servicios que afecten a distintas Áreas de la Corporación, y tendrán las atribuciones previstas en el artículo 10.1 del presente Reglamento para los Consejeros Insulares de Área en el ámbito competencial para el que han sido nombrados.

5. El ejercicio de dichos cargos implicará el pase a la situación de servicios especiales, para los funcionarios públicos. Si fuere funcionario de la Corporación, en caso de cese, reingresará al servicio activo en el puesto de trabajo de origen, con la forma de adscripción que tuviese en el momento del pase a la situación de servicios especiales, con efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud de reingreso al servicio activo, que deberá producirse en el plazo de un mes desde su cese. En base a la excepción prevista en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, si fuere personal laboral al servicio de la Corporación, será de aplicación el mismo régimen.

6. Los Viceconsejeros Insulares serán considerados, a todos los efectos, como Consejeros Insulares de Área, cuando, en el respectivo ámbito de sus competencias desconcentradas, las normas o estatutos reguladores específicos se refieran sólo a estos últimos.

CAPÍTULO 6.

De los Coordinadores Técnicos.

Artículo 11.1.- El Consejo de Gobierno Insular, a propuesta del Presidente, y bajo la superior dirección del Consejero Insular titular del Área o del Presidente, si éste ostentara dicha titularidad, podrá efectuar el nombramiento de Coordinadores Técnicos, que son órganos desconcentrados y directivos, para el desempeño de atribuciones propias en dicho régimen desconcentrado, y con el fin de gestionar, dirigir y coordinar servicios o proyectos comunes a varias Direcciones Insulares o Servicios Administrativos o Técnicos de la misma Área.

En el acuerdo de nombramiento deberá concretarse el servicio, proyecto o ámbito material para cuya gestión o dirección se produce dicho nombramiento.

No será preceptivo que sus titulares ostenten la condición de funcionarios, aunque en tal caso el nombramiento ha de ser motivado y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada. Los nombramientos surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno, salvo que en él se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta de los nombramientos al Pleno en la primera sesión inmediata que se celebre.

2. Su nombramiento y cese será libre y el designado percibirá las mismas retribuciones que los Directores Insulares de Área.

3. Los Coordinadores Técnicos cesarán por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular a propuesta del Presidente y, en todo caso, al finalizar el mandato de la Corporación en que fueron designados.

4. Los Coordinadores Técnicos, si los hubiere, podrán asistir y ser convocados, con voz pero sin voto a las sesiones del Pleno, del Consejo de Gobierno Insular y de los órganos colegiados complementarios de la Corporación, así como de sus entes descentralizados, en los que se traten asuntos respecto de los que desempeñen atribuciones, en las que podrán ser interpelados por los miembros de aquéllos e intervenir en los debates, respecto de las funciones que desempeñen.

5. El ejercicio de dichos cargos implicará el pase a la situación de servicios especiales, para los funcionarios públicos. Si fuere funcionario de la Corporación, en caso de cese, reingresará al servicio activo en el puesto de trabajo de origen, con la forma de adscripción que tuviese en el momento del pase a la situación de servicios especiales, con efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud de reingreso al servicio activo, que deberá producirse en el plazo de un mes desde su cese. En base a la excepción prevista en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, si fuere personal laboral al servicio de la Corporación, será de aplicación el mismo régimen.

Artículo 12.- 1. Los Coordinadores Técnicos, bajo la superior dirección del Consejero Insular titular del Área o del Presidente, si éste ostentara dicha titularidad, tendrán las siguientes atribuciones, en el ámbito material competencial sobre el que desempeñen sus funciones:

a) Proponer al Presidente o al Consejero Insular del Área los Proyectos de su competencia, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.

b) Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria de las funciones de coordinación técnica para la que fueron nombrados.

c) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

d) Actuar como órgano de contratación cuando sean competentes para autorizar y disponer el gasto, por razón de la cuantía, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación de cada ejercicio. Asimismo, la firma de todos los contratos y convenios adjudicados o autorizados por cualquier órgano de la Corporación que puedan corresponderle por razón de la materia, excepto los reservados al Presidente.

e) El seguimiento del grado de ejecución y/o desarrollo del objeto de las contrataciones de competencia de la Coordinación Técnica, recabando los asesoramientos técnicos e informes necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos.

f) Ser miembro de las mesas de contratación cuyo objeto corresponda a su Coordinación Técnica, actuando como Presidente, cuando no asista a las mismas el Presidente o el Consejero Insular de Área bajo cuya supervisión desempeñe sus funciones.

g) La propuesta al Consejero Insular del Área relativa a la incoación de procedimientos sancionadores que resulten como consecuencia de la gestión común llevada a cabo por la Coordinación Técnica.

h) La revisión de oficio de sus propios actos.

i) Resolver las solicitudes de acceso a la información pública en los expedientes de su competencia, en los términos previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública.

2.- Los Coordinadores Técnicos ejercerán aquellas competencias que le sean delegadas específicamente.

3.- El Consejero Insular de Área o el Presidente, en su caso, si asume la titularidad de ésta ejercerá las atribuciones reseñadas en el artículo 10.1, respecto de las materias del Área sobre las que el Coordinador Técnico ejerza sus funciones, excepto las señaladas en el apartado primero de este artículo.

4.- En el Acuerdo por el que se nombre al Coordinador Técnico se precisará con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones previstas en el apartado 1 de este artículo.

En los supuestos que se susciten dudas al respecto, el Consejo de Gobierno Insular resolverá.

CAPITULO 7

De los Consejeros con Delegación Especial.

Artículo 13.- 1. El Presidente, el Consejo de Gobierno Insular y los Consejeros Insulares de Área, estos últimos con autorización del Presidente, podrán efectuar delegaciones en cualquier Consejero, para la dirección y gestión de asuntos determinados, que podrán contener atribuciones que impliquen la realización de actos que afecten a terceros, o la mera dirección interna de la actividad de que se trate, debiendo darse

cuenta de las mismas al Consejo de Gobierno Insular y Pleno en las primeras sesiones respectivas que celebren.

2. Los Consejeros-Delegados, si los hubiere, podrán ser convocados a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que no sean miembros, en las que se traten asuntos respecto de los que desempeñen atribuciones, en cuyo caso sólo tendrán voz y no voto.

3. Dichas delegaciones dejarán de surtir efectos desde el momento que finalice el mandato corporativo o cuando se revoque la delegación efectuada.

CAPITULO 8

De los Directores Insulares.

Artículo 14.- 1. El Consejo de Gobierno Insular, a propuesta del Presidente, y bajo la superior dirección del Consejero Insular titular del Área o del Presidente, si éste ostentara dicha titularidad, podrá efectuar el nombramiento de Directores Insulares, órganos desconcentrados y directivos de la Administración Insular en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 74, 75 y 78.1 de la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, fijándose en aquél la determinación exacta de sus ámbitos competenciales sectoriales, para el desempeño de sus atribuciones dentro de dicha Área. No será preceptivo que sus titulares ostenten la condición de funcionarios, aunque en tal caso el nombramiento ha de ser motivado y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada. Los nombramientos surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno, salvo que en él se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta de los nombramientos al Pleno en la primera sesión inmediata que se celebre.

2. Su nombramiento y cese será libre y el designado percibirá las retribuciones que previamente el Pleno haya atribuido a dicho cargo.

3. El ejercicio de dichos cargos implicará el pase a la situación de servicios especiales, para los funcionarios públicos. Si fuere funcionario de la Corporación, en caso de cese, reingresará al servicio activo en el puesto de trabajo de origen, con la forma de adscripción que tuviese en el momento del pase a la situación de servicios especiales, con efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud de reingreso al servicio activo, que deberá producirse en el plazo de un mes desde su cese. En base a la excepción prevista en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, si fuere personal laboral al servicio de la Corporación, será de aplicación el mismo régimen.

4. Los Directores Insulares cesarán por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular a propuesta del Presidente y, en todo caso, al finalizar el mandato de la Corporación en que fueron designados.

5. Los Directores Insulares de Área serán considerados, a todos los efectos, como Consejeros Insulares de Área, cuando, en el respectivo ámbito sectorial de sus competencias desconcentradas, las normas o estatutos reguladores específicos se refieran sólo a estos últimos.

Artículo 15.- Los Directores Insulares de Área, si los hubiere, podrán asistir y ser convocados, con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno, del Consejo de Gobierno Insular y de los órganos colegiados complementarios de la Corporación, así como de sus entes descentralizados, en los que se traten asuntos respecto de los que desempeñen atribuciones, en las que podrán ser interpelados por los miembros de aquéllos e intervenir en los debates, respecto de las funciones que desempeñen.

Artículo 16.- 1. Los Directores Insulares, coordinadamente con el Consejero Insular del Área en la que desempeñen sus funciones, o con el Presidente, si éste ostentara la titularidad de la misma, tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Proponer al Presidente o al Consejero Insular del Área los Proyectos de su competencia, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.
- b) Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria de la Dirección Insular y velar por el buen funcionamiento de los Servicios y Unidades dependientes de la misma, así como del personal integrado en ellos.
- c) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- d) Actuar como órgano de contratación cuando sean competentes para autorizar y disponer el gasto, por razón de la cuantía, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación de cada ejercicio. Asimismo, la firma de todos los contratos y convenios adjudicados o autorizados por cualquier órgano de la Corporación que puedan corresponderle por razón de la materia, excepto los reservados al Presidente.
- e) El seguimiento del grado de ejecución y/o desarrollo del objeto de las contrataciones de la competencia de la Dirección Insular, recabando los asesoramientos técnicos e informes necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos.
- f) Ser miembro de las mesas de contratación cuyo objeto corresponda a su Dirección Insular, actuando como Presidente, cuando no asista a las mismas el Consejero Insular o Coordinador del Área correspondiente.
 - g) El otorgamiento o denegación de licencias, autorizaciones, actos de naturaleza análoga, y, en su caso, calificaciones, en el ejercicio de la función de policía que se efectúe en el Área, de acuerdo con la normativa sectorial reguladora que corresponda.
- h) La propuesta al Consejero Insular del Área de incoación de procedimientos sancionadores en materias de su competencia.
- i) La revisión de oficio de sus propios actos.
- j) Resolver las solicitudes de acceso a la información pública en los expedientes de su competencia, en los términos previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública.

2. Los Directores Insulares ejercerán aquellas competencias que le sean delegadas específicamente.

3.- El Consejero Insular de Área o el Presidente, en su caso, si asume la titularidad de ésta, ejercerá las atribuciones reseñadas en el artículo 10.1, respecto de las materias del Área encomendadas al Director Insular de la misma, excepto las señaladas en el apartado primero de este artículo.

4.- En el Acuerdo por el que se nombre Director Insular se precisará con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones previstas en el apartado 1 de este artículo.

En los supuestos que se susciten dudas al respecto, el Consejo de Gobierno Insular resolverá.

CAPITULO 9

De los Jefes de Servicio y de las Jefaturas Funcionales de Área.

Artículo 17.- 1. Las Jefaturas de Servicio adscritas a cada Área serán desempeñadas por funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo A, provistas por el sistema de concurso o libre designación,

según se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo, previa convocatoria pública del puesto, entre quienes reúnan dichas condiciones, de la Corporación o de cualquier otra Administración Pública Territorial, con los requisitos que se prevean en cada convocatoria.

2. Las Jefaturas de Servicio, que necesariamente figurarán en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación podrán ser "Administrativas" o "Técnicas", y actuarán bajo la dependencia jerárquica de las Jefaturas Funcionales de Área, cuando éstas existan.

3. Las Jefaturas de Servicio Administrativas y Técnicas, pertenecientes a una misma Área de Gobierno, para el ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos siguientes, actuarán, recíprocamente entre sí, como órganos desconcentrados resolutorios y/o asesores, y si hubiera varias conforme al criterio de mayor afinidad competencial, así como entre Áreas distintas respecto de expedientes singulares que lo requieran y en tal sentido lo decida el Consejero Insular del Área o al Presidente, en su caso, si asume la titularidad de ésta, al que le corresponde la resolución del mismo.

Artículo 17.-bis. 1. Las Jefaturas Funcionales de Área serán desempeñadas por funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo A, provistas por el sistema de libre designación, previa convocatoria pública del puesto, entre quienes reúnan dichas condiciones, de la Corporación o de cualquier otra Administración Pública Territorial, con los requisitos que se prevean en cada convocatoria.

2. Las Jefaturas Funcionales de Área necesariamente figurarán en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. Las Jefaturas Funcionales de Área adscritas a un Área determinada de la Corporación, para el ejercicio de las atribuciones previstas en el apartado siguiente, actuarán como órganos desconcentrados resolutorios y/o asesores para la gestión, dirección y coordinación de servicios o proyectos comunes a varios Servicios Administrativos o Técnicos de la misma Área, en los términos que se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación.

4. Las Jefaturas Funcionales de Área ostentarán las siguientes atribuciones en el ámbito material del servicio o proyecto común a varios Servicios Administrativos o Técnicos de la misma Área:

- 1) La coordinación administrativa y técnica de los Servicios, integrados en la correspondiente Área Funcional, mediante la planificación, impulso, seguimiento y supervisión de las actuaciones precisas para la consecución de los objetivos del Área.
- 2) Respecto de aquellos asuntos o proyectos que por su carácter estratégico o porque debido a su transversalidad excedan del ámbito competencial de uno de los Servicios del Área sean asumidos por la Jefatura Funcional de Área, corresponderá a éstas:
 - a) Propuesta de resolución de los actos y acuerdos de los órganos resolutorios desconcentrados del Área de Gobierno en la que se encuentren adscritos, conforme a la legalidad vigente.
 - b) Redacción de las Propuestas de los órganos desconcentrados de su Área a los órganos necesarios de la Corporación, excepto las que directamente formulen los Consejeros en forma de Mociones o similares.
 - c) El asesoramiento técnico-jurídico y técnico-presupuestario de los órganos desconcentrados del Área mediante los informes que estime necesarios, sin perjuicio de las atribuciones propias que corresponden al Secretario General del Pleno, Director de la Asesoría Jurídica e Interventor General, conforme a la legislación de régimen local.
 - d) Las notificaciones y comunicaciones de los actos de los órganos desconcentrados del Área excepto los que correspondan, legalmente, a los titulares de los mismos.

- e) El libramiento de documentos acreditativos de otorgamiento o denegación de licencias o autorizaciones de los órganos desconcentrados del Área de Gobierno.
 - f) La resolución, de aquellos asuntos que consistan en la confrontación de hechos o en la aplicación automática de normas, en los supuestos y términos que fije el Consejero del Área, por resolución expresa.
 - g) Cuidar de la debida remisión a la Intervención General de los expedientes, asuntos o propuestas de contenido económico, en tiempo para su informe.
 - h) Recabar y emitir cualquier acto de ordenación o instrucción de los expedientes.
 - i) La autorización de devolución de documentos, remisión directa a otros Servicios o al Archivo y actos de impulso de naturaleza análoga.
 - j) La custodia de los expedientes y su remisión a los órganos necesarios para la resolución que proceda.
 - k) Las funciones atribuidas en la Relación de Puestos de Trabajo.
- 3) La asistencia a las Comisiones del Pleno de su Área.

Artículo 18.-1. Las Jefaturas de Servicio Administrativas ostentarán las siguientes atribuciones:

- a) Propuesta de resolución de los actos y acuerdos de los órganos resolutorios desconcentrados del Área de Gobierno en la que se encuentren adscritos, conforme a la legalidad vigente.
- b) Redacción de las Propuestas de los órganos desconcentrados de su Área a los órganos necesarios de la Corporación, excepto las que directamente formulen los Consejeros en forma de Mociones o similares.
- c) El asesoramiento técnico-jurídico y técnico-presupuestario de los órganos desconcentrados del Área mediante los informes que estime necesarios, sin perjuicio de las atribuciones propias que corresponden al Secretario General del Pleno, Director de la Asesoría Jurídica e Interventor General, conforme a la legislación de régimen local.
- d) Las notificaciones y comunicaciones de los actos de los órganos desconcentrados del Área excepto los que correspondan, legalmente, a los titulares de los mismos.
- e) El libramiento de documentos acreditativos de otorgamiento o denegación de licencias o autorizaciones de los órganos desconcentrados del Área de Gobierno.
- f) La resolución, de aquellos asuntos que consistan en la confrontación de hechos o en la aplicación automática de normas, en los supuestos y términos que fije el Consejero del Área, por resolución expresa.
- g) Cuidar de la debida remisión a la Intervención General de los expedientes, asuntos o propuestas de contenido económico, en tiempo para su informe.
- h) Recabar y emitir cualquier acto de ordenación o instrucción de los expedientes.
- i) La autorización de devolución de documentos, remisión directa a otros Servicios o al Archivo y actos de impulso de naturaleza análoga.
- j) La custodia de los expedientes y su remisión a los órganos necesarios para la resolución que proceda.
- k) La asistencia a las Comisiones del Pleno de su Área, así como la Secretaría de la misma, en caso de delegación del Secretario General del Pleno.
- l) Las funciones atribuidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

2. En cada Área existirá, al menos, una Jefatura de Servicio Administrativo, pero, si no existiere el puesto específico en la Relación de Puestos de Trabajo, el Presidente podrá encomendar el ejercicio de tales funciones a Jefes de Servicio de otras Áreas o habilitar provisionalmente a cualquier funcionario que reúna las condiciones específicas.

Artículo 19.- Las Jefaturas de Servicio Técnicas ostentarán las siguientes atribuciones:

a) El asesoramiento técnico en la materia de la competencia del Área en la que se encuadre, tanto a los órganos desconcentrados de la misma, como de cualquier otra, cuando la tramitación de los asuntos lo requiera.

b) La resolución de aquellos asuntos que se caractericen por la evidente naturaleza técnica de los antecedentes inmediatos de aquéllas, que consistan en la confrontación de hechos o la aplicación automática de normas, en los supuestos y términos que fije el Consejero Insular o del Área o el Presidente, en su caso, si asume la titularidad de ésta por resolución expresa.

c) El informe preceptivo sobre:

A) La necesidad del encargo a profesionales libres de cualquier Estudio Técnico, Anteproyecto o Proyecto, para la acreditación de la conveniencia técnica del mismo, por la insuficiencia estructural o circunstancial de medios propios para ello, o cualquier otra causa.

B) La concordancia del encargo a que se refiere el apartado anterior con el trabajo entregado a la Corporación.

C) La aprobación técnica de cualquier Proyecto o Estudio, con carácter previo a la decisión del órgano competente.

D) La designación de Directores de Proyectos o Estudios y la asignación de direcciones de obras a profesionales libres.

E) Las contrataciones y concesiones de toda clase, con carácter previo a la decisión del órgano competente, a la vista de las consultas o plicas presentadas por los licitadores.

F) Las modificaciones de los presupuestos de los proyectos, valoraciones de abonos a cuenta a los contratistas por actos preparatorios, excesos de liquidación, propuesta de penalizaciones y cualquier otra de naturaleza análoga que la legislación de Contratos atribuya a los Servicios Técnicos.

G) Las modificaciones de los contratos en cualquiera de sus elementos.

H) La concesión o denegación de licencias o autorizaciones de la competencia del Área correspondiente en el ejercicio de las funciones de policía de la Corporación.

I) En los supuestos de subvenciones a otras Administraciones Públicas y/o particulares, el cumplimiento de las previsiones técnicas para proceder al abono de las mismas.

J) La declaración de urgencia en los expedientes de contratación.

K) Los que la normativa estatal, en materia de contratos, asigna a las Oficinas de Supervisión de Proyectos.

d) La asistencia a los Consejos Sectoriales del Área con derecho a voz.

e) Las que se le encomienden expresamente por el Consejero Insular del Área a la que se encuentren adscritos.

f) Las funciones atribuidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPITULO 10**De las funciones de los Funcionarios con Habilitación de carácter nacional.**

Artículo 20.- 1. El Secretario General del Pleno, el Vicesecretario General y los funcionarios que legalmente le sustituyan en los casos que proceda, ejercerán las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo que establece la Legislación Básica de Régimen Local y las normas reglamentarias de desarrollo, en particular el R.D. 1174/1987, de 18 de Septiembre, respecto de los órganos necesarios y los desconcentrados o descentralizados, sin perjuicio de las delegaciones que realicen en otros funcionarios, en los términos del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

2. Corresponde al Secretario General del Pleno el desempeño de las funciones de Secretaría de los Organismos Autónomos, pudiendo delegar tales funciones.

3. Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquéllas que estén atribuidas al Secretario General del Pleno o al Consejero-Secretario del Consejo de Gobierno Insular serán ejercidas por el Vicesecretario General, sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionarios de la Corporación.

4. Las funciones que la legislación sobre Contratos de las Administraciones Públicas asigna a los Secretarios, corresponderán al Director de la Asesoría Jurídica, salvo las de formalización de los contratos en documento administrativo y asistencia a las mesas de contratación, que corresponderán al Vicesecretario General, que podrá delegar tales funciones.

5. El Secretario General del Pleno y el Vicesecretario General, dentro de sus respectivos ámbitos de actuación, deberán remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad autónoma copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación.

Artículo 21.- 1. Al Secretario General del Pleno, que lo será también de las Comisiones, le corresponderá, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.

2. El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al Presidente, en los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. La Secretaría General del Pleno está integrada por su titular y el personal en que se estructuren las diferentes unidades y servicios dependientes de aquélla.

4. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

5. Corresponderán al Secretario General del Pleno las siguientes funciones:

- a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones.
- b) La asistencia al Presidente para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden de los debates y la correcta celebración de las votaciones así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las Comisiones.
- c) La redacción y custodia de las Actas del Pleno y de sus Comisiones, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente.
- d) La expedición, con el visto bueno del Presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten por dichos órganos.
- e) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, que podrá ser delegada en los Jefes de Servicios Administrativos con competencias por razón de la materia, así como, la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno, salvo lo previsto en el artículo 6.1.m) de este Reglamento.

- f) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
- 1.- Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un Grupo Político con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
 - 2.- Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
 - 3.- Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
 - 4.- Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Consejeros.
- g) La llevanza y custodia del Registro de Intereses de miembros de la Corporación.
- h) La dirección del Registro del Pleno, que incluye la certificación de las circunstancias que consten en el mismo.
- i) La firma de los anuncios que se deriven de acuerdos del Pleno y que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en Boletines Oficiales (DOUE, BOE, BOC, BOP), y/o en prensa.
- j) El ejercicio de la Secretaría de la Mancomunidad Provincial Interinsular de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de lo previsto en el artículo 75.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.
- k) Las demás que le asignen las Leyes.

6. El Secretario General del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios de la Corporación y de sus entes instrumentales cuanta información considere necesaria, así como darles instrucciones precisas, bien con carácter general o para unidades determinadas, en relación con las materias y expedientes de la competencia del Pleno.

Artículo 22.- Al Vicesecretario General, le corresponderán las siguientes funciones:

- La asistencia al Consejero-Secretario del Consejo de Gobierno Insular.
- La remisión de las convocatorias a los miembros del Consejo de Gobierno Insular.
- El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.
- La notificación y comunicación de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno Insular, así como de los Decretos de la Presidencia, función que podrá ser delegada en los Jefes de Servicios Administrativos con competencias por razón de la materia.

Artículo 23.- Sin perjuicio de las funciones reservadas al Secretario General del Pleno por el párrafo e) del apartado 5 del artículo 122 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Director de la Asesoría Jurídica será responsable de la asistencia jurídica al Presidente, al Consejo de Gobierno Insular y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 24.- 1. Para el desarrollo de sus funciones y competencias, la Secretaría General del Pleno dispondrá de locales adecuados, del personal y del soporte técnico necesarios.

2. La estructura y dotaciones de la Secretaría General del Pleno será establecida, a propuesta de su titular, por acuerdo del Pleno.

3. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del Presidente del mismo, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

Artículo 25.- 1. De la Secretaría General del Pleno dependerá un Registro propio y diferenciado del de los demás órganos de la Corporación, dedicado al asiento de las iniciativas y a la entrada y salida de los documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones.

2. En todo lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, el régimen de presentación de los documentos relativos al Pleno y sus Comisiones, será el establecido en la legislación general sobre el procedimiento administrativo común.

Artículo 26.- 1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por el Presidente o por el número de Consejeros previsto en los supuestos 1º y 4º del artículo 122.5.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, deberán presentarse en el Registro del Pleno.

2. Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el Secretario General en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su Presidente.

3. En los supuestos 2º y 3º del artículo 122.5.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno desencadenará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

4. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

5. Una vez informado un asunto o un expediente por el titular de la Secretaría General, en aquellos supuestos en que resulte preceptivo, no podrá recaer sobre el mismo, informe de legalidad de otro órgano de la Corporación.

Artículo 27.- El Interventor General, el Tesorero y el Titular del Órgano de Dirección y Coordinación de la Contabilidad y los funcionarios que legalmente le sustituyan en los casos que proceda, ejercerán las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, la tesorería y recaudación y la contabilidad, en la forma indicada a continuación según establece la Legislación Básica de Régimen Local y las normas reglamentarias de desarrollo, en particular el R.D. 1174/1987, de 18 de septiembre, respecto de los órganos necesarios y los desconcentrados o descentralizados, sin perjuicio de las delegaciones que realice en otros funcionarios.

A.- De la Intervención General Insular.

1.- La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia-eficiencia corresponderá a la Intervención General de la Corporación.

2.- La Intervención General ejercerá sus funciones con plena autonomía e independencia respecto de los órganos y entidades de la Corporación y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la Intervención General se adscribe orgánicamente al Área competente en materia de Hacienda.

3.- De conformidad con lo previsto en el artículo 166 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, podrán atribuirse al Interventor General funciones distintas o complementarias de las asignadas en los apartados anteriores.

4.- El titular de la Intervención General tienen carácter directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5.- En la organización del Servicio de Intervención se deberá prever, en su caso, la existencia de otros puestos de trabajo, ya sean reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional con funciones de colaboración inmediata y auxilio a la Intervención y sustitución en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria o bien se trate de otros funcionarios de Administración Local pertenecientes al Grupo A para desempeñar las Intervenciones Delegadas de acuerdo con lo previsto en la relación de puestos de trabajo y en función de las necesidades derivadas de la aplicación del modelo de organización administrativa prevista en el presente Reglamento.

B.- De la Tesorería Insular.

1.- Las funciones públicas de tesorería y recaudación se ejercerán por el Tesorero Insular, nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y adscrito al Área competente en materia de Hacienda.

2.- Corresponde a dicho órgano, la gestión de todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la Corporación Insular, tanto por operaciones presupuestarias como extra-presupuestarias, así como la jefatura de los servicios de recaudación.

3.- Son funciones de la Tesorería:

- a) Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
- b) Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- c) Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la periódica satisfacción de las obligaciones.
- d) Responder de los avales contraídos.
- e) Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente enumeradas.

4.- La asignación de los recursos líquidos se realizará con arreglo a los principios de eficacia y eficiencia, en función de la definición y de cumplimiento de objetivos. La Administración y rentabilización de los excedentes se realizará de acuerdo con las bases de ejecución y el Plan financiero aprobado.

5.- En la organización de las funciones de la Tesorería Insular, se podrá prever, en su caso, la existencia de puestos de trabajo para el desempeño de las Tesorerías Delegadas en Organismos y Entes Dependientes en los que así proceda, en función de las necesidades derivadas de la aplicación del modelo de organización administrativa previsto en el presente Reglamento.

C.- Órgano de dirección y coordinación de la contabilidad.

1.- La función pública de contabilidad se ejercerá por el Órgano de Dirección y Coordinación de la Contabilidad, nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de acuerdo con lo previsto en los artículos 133.b) y 134 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2.- Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros de la ejecución de los presupuestos, de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el órgano competente de la Corporación.
- b) Formar con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Consejo de Gobierno Insular.
- c) Dirigir y coordinar las funciones o actividades contables de la Corporación Insular, sus OO.AA. Locales, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones Públicas y Sociedades Mercantiles participadas íntegramente, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
- d) Formar la Cuenta General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de los estados y cuentas anuales comprensivas de la Entidad Local y de todos sus entes dependientes.
- e) Aquéllas otras que le atribuya la normativa vigente en materia de contabilidad pública local.

CAPITULO 11**De los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones Públicas, Sociedades Mercantiles y Órganos Especiales de Administración.**

Artículo 28.-1. La creación de Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones Públicas, así como de Sociedades con participación en su capital de la Corporación Insular, exigirá, en todo caso, además de los requisitos legales pertinentes, una propuesta de la Presidencia o del Consejero Insular del Área, informes técnicos respecto a la viabilidad de creación, medios personales y patrimoniales que precisen para funcionar y cuantos otros extremos se consideren imprescindibles para acreditar la necesidad y conveniencia de su creación. Asimismo deberá constar Dictamen de la Comisión de Hacienda e informes previos del Secretario General del Pleno e Interventor General.

Los mismos trámites deberán cumplirse cuando se trate de la creación por parte de la Corporación Insular de un Consorcio o de la participación en uno ya creado, esté o no adscrito a este Cabildo.

2. Todo Organismo Autónomo, Entidad Pública Empresarial, Fundación Pública, Consorcio, así como Sociedad con participación de la Corporación, será adscrita a un Área determinada, atendiendo a la mayor afinidad por razón de su objeto, pudiendo ejercer la totalidad de las competencias de la misma por dichas formas de gestión descentralizada, excepto aquéllas que correspondan legalmente a otros órganos de la Corporación. Las Entidades Públicas Empresariales podrán estar adscritas, asimismo, a un Organismo Autónomo.

3. El Consejo Rector o Junta Rectora de los Organismos Autónomos estará integrado por el Presidente del mismo y por el número de vocales que se determine en sus estatutos, conforme a la legislación específica aplicable en cada caso concreto.

Los miembros del Consejo o Junta Rectora serán nombrados, y en su caso, cesados, por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular a propuesta de los Grupos Políticos.

La representación de cada Grupo en los distintos Organismos Autónomos será la proporcional que resulte, en cada momento, del número real de miembros con que cuenten los mismos, redondeándose por exceso o por defecto según queden restos superiores o inferiores a la mitad de la unidad, correspondiendo siempre como mínimo un representante por Grupo de no llegar el mismo a dicha unidad, por la aplicación de dicha regla de redondeo. Los representantes del Grupo Mixto serán elegidos por el mismo y mientras tal elección no se lleve a efecto serán designados, provisionalmente, por el Presidente.

Dichos vocales serán nombrados entre Consejeros de la Corporación, titulares de los órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones Públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al Organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

El secretario del Consejo o Junta Rectora será el Secretario General del Pleno, o funcionario en quien delegue, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del organismo.

4. El Consejo de Administración de las Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones Públicas con participación mayoritaria o total de la Corporación estará integrado por el Presidente de la entidad, por el secretario y por los vocales que se determinen en sus estatutos, conforme a la legislación específica aplicable en cada caso concreto.

Los miembros del Consejo de Administración de las Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones Públicas serán nombrados y, en su caso, cesados por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular a propuesta del titular del Área a la que se encuentren adscritas.

Dichos vocales serán nombrados entre Consejeros, miembros del Consejo de Gobierno Insular, titulares de los órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones Públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

5. La Junta General de las sociedades mercantiles con participación total de la Corporación será el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife, que designará a los miembros de sus Consejos de Administración, debiendo formar parte de dicho órgano, al menos, un representante designado por cada grupo político de la Corporación, previsión que deberá estar recogida en los Estatutos de dichas sociedades.

6. Los acuerdos de los Consejos de Administración, Juntas Rectoras, Consejos Rectores y demás órganos colegiados de los Organismos Autónomos y en su caso, de las Entidades Públicas Empresariales dependientes de la Corporación, ponen fin a la vía administrativa, siendo dichos órganos los competentes para la resolución de los recursos de alzada a que se refieren los artículos 112 y 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se interpongan, en el plazo de un mes, contra las resoluciones de los Presidentes y de los Gerentes de las citadas entidades dependientes, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

7. Los Organismos Autónomos deberán aportar a la Corporación Insular la documentación, previamente aprobada por sus órganos competentes, para la elaboración y aprobación del Presupuesto General de la Corporación, Liquidación, Cuenta General del Presupuesto, Inventario, Memoria anual, así como los informes económico-administrativos que se soliciten por la Presidencia y/o Consejero Insular del Área en la que se encuentren adscritos.

8. Por los servicios correspondientes del Área de Hacienda de la Corporación y de la Intervención General se realizarán las inspecciones y auditorías procedentes de los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones y Empresas participadas total o mayoritariamente, cuando así lo determine el Consejero Insular del Área de Hacienda, el Presidente, el Consejo de Gobierno Insular o el Pleno de la Corporación, sin perjuicio de la fiscalización ordinaria que proceda conforme a la legislación vigente.

9. La creación de un Órgano especial de Administración, como modo de gestión directa de un servicio público por la Corporación Insular y al objeto de hacer efectiva la asunción del gobierno y gestión del servicio, implicará la atribución en régimen de desconcentración, a través de la aprobación de los respectivos Estatutos, de las competencias materiales necesarias para la efectiva gestión del servicio.

TITULO SEGUNDO

DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR

Artículo 29.-1. El Consejo de Gobierno Insular se compone del Presidente y un número de miembros no superior a un tercio del número legal de miembros del Pleno, entre los que figurarán, necesariamente, los designados Vicepresidentes, Consejeros Insulares de Área y Viceconsejeros Insulares, que adquirirán, simultáneamente a dicho nombramiento, su condición de miembros del mismo.

El cese en cualquiera de estas funciones, decretado por el Presidente, supondrá, simultáneamente, la pérdida de la otra condición, sin perjuicio de su nuevo e inmediato nombramiento, si así se decidiera.

2. La Secretaría del Consejo de Gobierno Insular corresponderá a uno de sus miembros que reúna la condición de Consejero Insular de Área, siendo designado éste, así como su suplente, por el Presidente, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos.

3. Es atribución del Consejo de Gobierno Insular la propuesta al Pleno, mediante el procedimiento previsto en el artículo 63, de:

- a) Los textos de las Proposiciones de Ley que aquél pudiera remitir al Parlamento de Canarias en el ejercicio de la iniciativa legislativa conferida en el artículo 12.5 del Estatuto de Autonomía de Canarias.
- b) Los proyectos de Reglamentos y Ordenanzas, incluidos los orgánicos.
- c) El Plan Insular de Obras y Servicios.
- d) El Proyecto de Presupuesto Ordinario formado por el Presidente y las modificaciones del mismo cuya aprobación corresponda al Pleno.
- e) La aprobación y modificación de la Plantilla de personal funcionario y laboral de la Corporación, de sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.
- f) La iniciativa para la constitución de Organismos Autónomos, Consorcios, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones y Sociedades Mercantiles, o participación en otros ya creados, o cualquier otra forma descentralizada de prestación de servicios o actividades económicas de la Corporación, sin perjuicio de la tramitación simultánea, con la misma, de sus Estatutos o Normas reguladoras, que seguirá el mismo procedimiento agravado.
- g) El proyecto de acuerdo en relación a la audiencia preceptiva sobre los Anexos de Traspasos de servicios, medios personales y materiales y recursos, así como de autorización al Presidente para la suscripción de las Actas de Recepción y Entrega correspondientes, sobre competencias transferidas o delegadas de la Comunidad Autónoma de Canarias a la Corporación.
- h) El sistema de fiscalización limitada.
- i) Los acuerdos que procedan en relación a la creación, modificación y supresión de la Unidad Central de Tesorería u Organo, Servicio o Departamento que asuma tales funciones, en el sentido previsto en el artículo 186.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- j) El inicio del expediente de tramitación y formulación del Plan Insular de Ordenación del Territorio, así como, en su caso, de su revisión o modificación.
- k) La aprobación previa del Plan Insular de Ordenación, así como, en su caso de su revisión o modificación.
- l) La aprobación de la fase insular del Plan Insular de Ordenación, así como, en su caso de su revisión o modificación.
- m) La aprobación definitiva de las modificaciones no sustanciales del Plan Insular de Ordenación.
- n) El inicio del expediente de formulación y tramitación de los Planes Territoriales de Ordenación y de los Planes de Espacios Naturales, así como, en su caso, de sus revisiones y modificaciones.
- ñ) La aprobación del Avance, Aprobación Inicial y Aprobación Definitiva de los Planes Territoriales de Ordenación y de los Planes de Espacios Naturales, así como, en su caso, de sus revisiones y modificaciones.

4. Son asimismo competencias del Consejo de Gobierno Insular las que el Presidente le delegue en virtud de lo previsto en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como las que este Reglamento le atribuye.

5. Son, además, atribuciones del Consejo de Gobierno Insular, en las cuantías, en su caso, que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto anual de la Corporación:

- a) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- b) La aprobación de todo tipo de Planes y Programas, excepto los indicados en los apartados 3.c), j), k), l), ll), m) y n) de este artículo, que corresponden al Pleno.

- c) Las contrataciones y su declaración de urgencia, así como las concesiones de toda clase, incluidas las de carácter plurianual, la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales, así como, con carácter general la gestión, adquisición y enajenación del patrimonio, que no se encuentren atribuidos a otros órganos, la concertación de operaciones de crédito, todo ello de acuerdo con el presupuesto y sus bases de ejecución.
- d) Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, de sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales, las retribuciones del personal que no corresponda al Pleno de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno, la oferta de empleo público, el número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación (salvo lo previsto en la Legislación de Régimen Local para los funcionarios habilitados con carácter nacional), el despido del personal laboral, y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.
- e) Adquisición de bienes muebles de carácter histórico artístico.
- f) La autorización para la ejecución de obras por administración, cuando le competa la autorización y disposición del gasto correspondiente.
- g) La autorización y disposición del gasto relativo a actos protocolarios de promoción de la Isla.
- h) La resolución de los procedimientos en el ejercicio de la potestad sancionadora, tanto en competencias insulares propias como delegadas por la Comunidad Autónoma, cuando conlleven la imposición de multas en cuantía superior a 30.000,00.- euros, salvo que una ley sectorial contenga otras previsiones, y/o la clausura o cierre definitivo de la actividad.
- i) Constituir Juntas de Contratación para las adquisiciones que se determinen.
- j) La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.
- k) El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración Insular, así como el nombramiento y cese de los directivos públicos profesionales, conforme a las previsiones de este Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación de Régimen Local para los funcionarios locales con habilitación de carácter nacional.
- l) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia.
- m) Emitir los informes preceptivos que hayan de dirigirse a otras Administraciones Públicas cuando afecten a varias Áreas de gobierno, así como en los supuestos de aprobación o modificación de normas que afecten a las competencias corporativas, en el que se considerarán los informes jurídicos y técnico-sectoriales emitidos que, en ningún caso, tendrán carácter vinculante.
- n) La toma en consideración de la propuesta de Declaración ambiental estratégica y de la alternativa seleccionada en la fase insular de la tramitación del Plan Insular de Ordenación, así como, en su caso, de sus revisiones o modificaciones.
- ñ) La aprobación del Proyecto de Disposición Administrativa de Carácter General por el que se creen, modifiquen o supriman ficheros con datos de carácter personal de titularidad del Cabildo Insular de Tenerife.
- o) Informar en el ejercicio de las competencias que le correspondan a la Corporación Insular en relación a la alteración y deslinde de términos municipales, así como cambio del nombre y capitalidad de los municipios.
- p) La revisión de oficio de sus propios actos.
- q) La aprobación del Acuerdo de Condiciones de Empleo del personal funcionario, del Convenio Colectivo del personal laboral de la Corporación, así como la ratificación de los Convenios Colectivos aprobados por los órganos colegiados de los Organismos Autónomos dependientes, quedando condicionada la eficacia de los anexos retributivos que fueran competencia del Pleno, a su aprobación posterior por dicho órgano
- r) La aprobación de los expedientes y convenios de cooperación jurídica municipal.

- s) La aprobación de los convenios de colaboración, así como la cualquier otro instrumento de colaboración y cooperación previsto en el ordenamiento jurídico, que celebre la Corporación Insular con otras Administraciones Públicas, tanto de carácter territorial como institucional, dando cuenta posterior al Pleno, en la primera sesión que se celebre.
Asimismo, le compete al Consejo de Gobierno Insular la aprobación de los convenios de colaboración que se celebren con personas físicas o jurídicas de naturaleza privada y que amparen gastos cuya competencia de autorización corresponda a este órgano, de conformidad con lo que dispongan las Bases de Ejecución del Presupuesto, así como la de todos aquéllos que no amparen gastos o su cuantificación no se encuentre determinada en el momento de su aprobación.
- t) El nombramiento y cese de los representantes de la Corporación en los órganos de gobierno de todas aquellas Entidades dependiente o de las que la misma forma parte o deba estar representada y cuyo nombramiento y cese no esté atribuido por ley al Pleno Insular.
- u) Definición de la política aplicable a los bienes y derechos del Patrimonio Insular, estableciendo los criterios de actuación coordinada con todos los Servicios para la adecuada gestión de tales bienes y derechos a instancia del órgano unipersonal del Área competente en materia de Patrimonio.
- v) Aprobación de las cesiones gratuitas de uso de bienes inmuebles.

6.- El Consejo de Gobierno Insular, podrá delegar en los miembros del Consejo de Gobierno Insular, en su caso, en los demás Consejeros, en los Viceconsejeros Insulares, Directores Insulares, Coordinadores Técnicos u órganos similares, las atribuciones enumeradas en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 30.- 1. Las sesiones del Consejo de Gobierno Insular se celebrarán previa convocatoria del Presidente, pudiendo ser ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros.

3. Las sesiones extraordinarias se convocarán por decisión del Presidente.

4. Para la válida constitución del Consejo de Gobierno Insular a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente o, en su caso, de quien le sustituya, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, entre los que deberá encontrarse el Consejero-Secretario, o Consejero que le sustituya. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Si no existiese quórum en primera convocatoria, se constituirá en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la fijada para la primera, con el mismo quórum mínimo señalado anteriormente.

5. El Vicesecretario General, el Director de la Asesoría Jurídica y el Interventor General asistirán a las sesiones del Consejo de Gobierno Insular.

6. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, sin convocatoria previa, cuando así lo decida el Presidente y estén presentes todos los miembros, debiendo ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día.

7. El Consejo de Gobierno Insular se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad semanal. Corresponde al Presidente fijar mediante Decreto el día y la hora de las sesiones ordinarias. Las sesiones se celebrarán en el Palacio Insular.

8. El Presidente asistido por el Consejero-Secretario elaborará el orden del día.

9. Por razones de urgencia se podrá someter al Consejo de Gobierno Insular una relación de asuntos no incluidos en el orden del día, si son presentados al Presidente inmediatamente antes de la celebración de la sesión, éste los admita y sus miembros presentes lo acuerden por unanimidad.

10. Las deliberaciones del Consejo de Gobierno Insular son secretas. Los asistentes están obligados a guardar secreto sobre las opiniones y votos emitidos en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

11. Los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular deberán constar en acta, que extenderá el Consejero-Secretario, donde se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin de la sesión, la relación de asistentes, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados. El acta será sometida a los miembros del Consejo para su aprobación, en sesión posterior. Aprobada la misma, que será suscrita por el Consejero-Secretario se remitirá en el plazo de diez días a los portavoces de los Grupos políticos, al Secretario General del Pleno y al Interventor General.

12.- Los acuerdos se publicarán y notificarán en los casos y en las formas previstas por la Ley.

13.- La certificación de los acuerdos adoptados corresponderá al Consejero que ostente la condición de Secretario.

TITULO TERCERO

DEL PLENO, SUS COMPONENTES, LOS GRUPOS POLÍTICOS, LA JUNTA DE PORTAVOCES Y LAS COMISIONES.

CAPÍTULO I. Organización.

Artículo 31.- 1. El Pleno, formado por el Presidente y los Consejeros Insulares, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno insular.

2. El Pleno dispone de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos, en proporción al número de Consejeros que tengan en el Pleno.

3. El órgano de dirección del Pleno es su Presidente, que en el desarrollo de sus funciones cuenta con la asistencia de la Secretaría General del Pleno y la Junta de Portavoces.

Artículo 32.- 1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el Presidente asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

2. Tanto la convocatoria como la presidencia podrán ser delegadas por el Presidente, cuando así lo estime oportuno, en uno de los Consejeros.

3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente del Pleno, si el Presidente de la Corporación no hubiere delegado la presidencia, será sustituido por un Vicepresidente, atendiendo al orden de su nombramiento.

4. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

5. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

6. Corresponde al Presidente cumplir y hacer cumplir el Reglamento, interpretándolo, en los casos de duda, en los debates.

Artículo 33.- 1. Además de lo establecido en la Ley de Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se reconocen los siguientes derechos a los miembros de la Corporación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 35 de este Reglamento:

- A) Participar, con voz y voto, en las sesiones de los órganos insulares de los que forme parte, en los términos establecidos en este Reglamento.
- B) Ejercer las atribuciones que le hayan sido encomendadas o las delegaciones que le han sido conferidas.
- C) Presentar proposiciones, mociones, enmiendas, requerimientos, ruegos y preguntas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- D) Impugnar los acuerdos y las disposiciones insulares en los términos establecidos en la legislación general.
- E) Recibir, en las dependencias asignadas para ello, a los ciudadanos que lo soliciten, siempre que sea para tratar cuestiones propias de su cargo o representación y sin perjuicio de las normas establecidas para la utilización de las dependencias insulares.
- F) Ser retribuidos, en el supuesto de ejercerse con carácter exclusivo, el desempeño de las Consejerías Insulares de Área y Consejerías Delegadas específicas, en los términos que se fijen en el Presupuesto General de la Corporación.
- G) A la precedencia que les corresponda de conformidad con lo que resuelva al respecto el Presidente, a propuesta de la Junta de Portavoces.

2. Además les corresponden los siguientes deberes:

- A) Asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que sean miembros, salvo justa causa que se lo impida, la cual se comunicará con la antelación necesaria al Presidente, bien personalmente o a través del Grupo Político al que pertenece.
- B) Formular declaración de sus bienes y actividades privadas en el correspondiente Registro de Intereses, en los términos previstos en la legislación aplicable al respecto.
- C) Respetar las normas vigentes sobre incompatibilidades en los temas que personalmente les afecten.
- D) Observar el Reglamento y respetar el orden y la cortesía corporativa, no pudiendo invocar o hacer uso de su condición de miembros de la Corporación para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

CAPÍTULO II.

De los Grupos Políticos.

Artículo 34- 1. Los Consejeros, en número no inferior a tres podrán constituirse en Grupos Políticos, que deberán ser concordantes con la denominación de la lista que haya obtenido dicho número mínimo de escaños, no pudiendo dividirse para la formación de otros en ningún momento.

Los que no queden integrados en algún Grupo pasarán a formar parte del Grupo Mixto, además de lo previsto en el apartado 4 de este artículo, en el momento inmediato posterior a la constitución de la Corporación al comienzo de cada mandato.

2. El Portavoz del Grupo Mixto será elegido por sus miembros por mayoría simple. En el caso de no constar tal elección, lo serán por plazo de dos meses cada uno de sus miembros, comenzando por el de mayor edad y sucediéndole el siguiente según dicho criterio, hasta que se produzca su elección.

3. Salvo la exigencia de elección de un Portavoz, cada Grupo Político tiene absoluta libertad de autoorganización, en la forma que estime más conveniente, debiéndolo comunicar al Presidente de la Corporación a través del Registro del Pleno.

4. Los Grupos Políticos, válidamente constituidos, no podrán mantenerse durante el mandato corporativo si el número de sus miembros deviene inferior a tres, en cuyo caso, éstos se integrarán en el Grupo Mixto.

5. La representación de cada Grupo en las distintas Comisiones del Pleno será la proporcional que resulte, al aplicar las reglas previstas en el artículo 37.3.b) y c) del presente Reglamento.

Los Consejeros no adscritos, en los términos previstos en el artículo siguiente, tendrán derecho, en todo caso, a formar parte de una Comisión. Para garantizar este derecho, el Presidente determinará, cuando proceda, la Comisión del Pleno a la que quedará incorporado, procurando respetar, en la medida de lo posible, su preferencia manifestada en este sentido.

6. Cada Grupo Político dispondrá, en la sede de la Corporación, de un local independiente, excepto el más numeroso que no tenga ningún miembro en el Consejo de Gobierno Insular, que contará, además, con un despacho anejo, y todos tendrán derecho a percibir las asignaciones que procedan conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

7. Cada Portavoz de Grupo comunicará al Presidente, de forma fehaciente, el Consejero que ha de sustituirle en la Junta de Portavoces en los supuestos en que no pueda asistir a sus reuniones.

Artículo 35.- 1. Los Consejeros que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o abandonen voluntariamente su Grupo de procedencia, tendrán la consideración de no adscritos.

2. Asimismo, los Consejeros que sean expulsados del Grupo Político al que pertenezcan, por acuerdo mayoritario de los miembros integrantes del mismo en el momento de la adopción de dicho acuerdo, pasarán a tener la condición de no adscritos, que sólo perderán si se reincorporan a su Grupo de origen, previo consentimiento expreso de su Portavoz.

3. Los derechos económicos de los Consejeros no adscritos serán, exclusivamente, los derivados de su asistencia a los Plenos y a la Comisión Plenaria a la que pertenezcan según lo previsto en el artículo 34.5 de este Reglamento.

4. En los supuestos en que se produzca lo previsto en los apartados 1 y 2 de este artículo, se deberá decidir nuevamente en cuanto a la composición de las Comisiones del Pleno y órganos rectores de Organismos Autónomos en base a la proporción resultante.

CAPÍTULO III.

De la Junta de Portavoces.

Artículo 36.- 1. Los Portavoces de los Grupos Políticos constituyen la Junta de Portavoces, que se reunirá bajo la presidencia del Presidente. Éste la convocará a iniciativa propia, a petición de dos Grupos Políticos o de la quinta parte de los miembros de la Corporación.

2. Las decisiones de la Junta de Portavoces se adoptarán siempre en función del criterio del voto ponderado, en relación al número de Consejeros de cada Grupo.

3. De las sesiones de la Junta de Portavoces se levantará acta sucinta en la que sólo conste lo aprobado o la circunstancia de haber sido oída, actuando, de Secretarios, compartidamente, los Portavoces de los dos Grupos Políticos más numerosos de la Corporación, a menos que, por unanimidad, decida la Junta otra designación.

4. Son atribuciones de la Junta de Portavoces:

a) El debate y propuesta sobre cualquier asunto relativo al desarrollo de sesiones plenarias, en particular y, procedimentales, en general, incluida la determinación de la duración de los turnos de las intervenciones que se produzcan en el Pleno o sus Comisiones.

b) La propuesta al Pleno de Mociones cuando sean formalizadas por la totalidad de sus miembros.

c) Ser oída con carácter previo a la formación definitiva y remisión a los Consejeros del Orden del Día de todas las sesiones plenarias, excepto las extraordinarias urgentes. Al efecto será convocada por el Presidente por cualquier medio fehaciente, con una antelación mínima de 24 horas, entendiéndose cumplido el trámite con la asistencia de cualquiera de sus miembros.

d) La determinación de las fechas de celebración de las Comisiones Permanentes del Pleno.

e) Las demás que le atribuye este Reglamento, en particular, la prevista en el artículo 71.1.

CAPÍTULO IV.**De las Comisiones del Pleno.**

Artículo 37.- 1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituyen como órganos necesarios las Comisiones del Pleno, que tendrán las siguientes funciones:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión del Presidente y de los órganos de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno, a cuyos efectos, cada Grupo Político, por cada sesión de Comisión, podrá:

a') Presentar a través del Registro del Pleno con una antelación de cinco días hábiles antes de la celebración de la misma, una moción, con el régimen de debate previsto para las mismas en las sesiones del Pleno. En todo caso serán computados los sábados en dicho plazo.

b') Presentar a través del Registro del Pleno con una antelación de cinco días hábiles antes de la celebración de la misma, dos preguntas y/o ruegos, en cómputo total, con el régimen de debate previsto para las mismas en las sesiones del Pleno. En todo caso serán computados los sábados en dicho plazo.

- c) Aquéllas que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

2. El Pleno determinará sus Comisiones Permanentes en función de las Áreas de Gobierno, y las no Permanentes por los motivos singulares que decida el Pleno, y estarán integradas sólo por los Consejeros Capitulares que designen los Grupos Políticos en proporción al número de miembros de los mismos.

3. En el acuerdo de creación de las Comisiones del Pleno se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) Cada Comisión, compuesta por once Consejeros, estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente en el seno de la Corporación entre los distintos Grupos Políticos representados en la misma.
Dicha composición sólo podrá verse incrementada en el supuesto previsto en el artículo 34.5 de este Reglamento para los Consejeros no adscritos.
- b) La representación de cada Grupo en las distintas Comisiones será la proporcional que resulte, en cada momento, del número real de miembros con que cuenten los mismos, redondeándose por exceso o por defecto según queden restos superiores o inferiores a la mitad de la unidad, correspondiendo siempre como mínimo un representante por Grupo de no llegar el mismo a dicha unidad, por la aplicación de la citada regla de redondeo. Los representantes del Grupo Mixto serán elegidos por el mismo y mientras tal elección no se lleve a efecto serán designados, provisionalmente, por el Presidente.
- c) En los supuestos en que no quepa solución directa por la aplicación estricta de lo previsto en el número anterior, decidirá el Presidente, motivadamente, oída la Junta de Portavoces.
- d) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz de aquéllos dirigido al Presidente del Pleno, y del que se dará cuenta al Pleno. De igual forma se podrá designar suplentes con carácter general cuyo número no podrá exceder a la mitad de los titulares.

- e) Los Grupos Políticos pueden sustituir a uno o varios de sus miembros adscritos a una Comisión por otro y otros del mismo Grupo, previa comunicación por escrito al Presidente del Pleno. Si la sustitución fuere solo para determinados asuntos, debates o sesión, la comunicación se hará verbalmente o por escrito al Presidente de la Comisión y en ella se indicará que tiene carácter meramente eventual, y el Presidente admitirá como miembro de la Comisión, indistintamente, al sustituto o al sustituido.
- f) La designación de los miembros que en las distintas Comisiones correspondieran al Grupo Mixto se efectuará, en lo posible, con un criterio igualitario entre todos los componentes del Grupo. A tal efecto, el Grupo podrá presentar la correspondiente propuesta al Presidente con la firma de conformidad de todos y cada uno de sus miembros. A falta de propuesta, el Presidente decidirá la distribución, previa audiencia de los miembros del Grupo.

4. Las Comisiones del Pleno, que no tendrán carácter público, salvo cuando actúen por delegación de aquél, podrán ser permanentes, no permanentes y especiales.

5. Cada Comisión tendrá un Presidente y un Vicepresidente, que serán respectivamente el Consejero Insular del Área y Consejero que designe el Presidente del Pleno. En caso de ausencia del Presidente y Vicepresidente de la Comisión, ésta podrá ser presidida por el Presidente del Pleno o por cualquier Consejero que designe el Presidente de dicha Comisión, siempre que el mismo ostente la condición de miembro de ésta.

6. El Secretario de las Comisiones será el Secretario General del Pleno o el funcionario en quien delegue.

7. Las funciones atribuidas a la Junta de Portavoces respecto del Pleno se ejercerán en las Comisiones por sus Presidentes y sus Portavoces.

8. Las Comisiones del Pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y se celebrarán, preferentemente, en el lugar donde tenga su sede el Pleno.

9. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del Presidente del mismo, la administración y coordinación de los medios referidos en el apartado anterior.

10. El funcionamiento de las Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

- a) La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres, en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
- b) En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Presidente de la Comisión.
- c) Los titulares de los órganos directivos podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto. Asimismo el Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia en sus sesiones del personal o miembro de la Corporación, a efectos informativos.
- d) Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de una Comisión conjunta. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.
- e) Los dictámenes de las Comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante. En supuestos de urgencia, el Pleno podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión de los que deberá darse cuenta a la misma en la primera sesión que se celebre.

- f) Solamente ostentarán el carácter de dictámenes aquellos asuntos aprobados por la Comisión correspondiente, cuya naturaleza sea la de proponer al Pleno la adopción de un determinado acuerdo de su competencia. El carácter y denominación del resto de asuntos sometidos al conocimiento de las Comisiones se inferirá de su propia naturaleza, pudiendo tratarse de aprobación de expedientes cuya competencia haya sido delegada por el Pleno, o del desarrollo de alguno de los instrumentos de control previstos en este Reglamento.
- g) En los demás aspectos, serán de aplicación a las Comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en este Reglamento y en la Legislación de Régimen Local.

Artículo 38.- 1. Las Comisiones del Pleno de carácter permanente son aquéllas que se constituyen con carácter general a fin de conocer las materias que han de someterse al Pleno, o que resuelven en su delegación. Su número y denominaciones iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno, a propuesta del Presidente, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las Áreas de Gobierno Insular.

Se fijarán, asimismo, sectorialmente las materias a las que se refiera la competencia de cada una de las Comisiones.

- 2. Todos los Grupos Políticos han de contar al menos con un Consejero que participe en cada Comisión, sin perjuicio de lo establecido para los miembros no adscritos.

3.

3. Las Comisiones del Pleno de carácter permanente, celebrarán, con carácter ordinario, una sesión mensual cuando existan propuestas que deban ser dictaminadas por la misma con carácter previo a su aprobación por el Pleno o instrumentos de control político solicitados por los distintos Grupos en tiempo y forma.

No obstante lo anterior, el Presidente de la Comisión, de oficio o a instancia de cualquier miembro de la misma, decidirá discrecionalmente la convocatoria de sesiones ordinarias, cuando no concurran las circunstancias indicadas en el apartado anterior, o extraordinarias en cualquier momento, pudiendo integrar en el orden del día de la ordinaria los asuntos solicitados para la extraordinaria, siempre que no se trate de instrumentos de control político o mociones, en cuyo supuesto se aplicará estrictamente el régimen jurídico propio de dichos instrumentos.

4. Corresponderán a las Comisiones permanentes del Pleno las funciones descritas en el artículo 122.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 63.1, letra C) del presente Reglamento.

Artículo 39.- 1. Las Comisiones no permanentes son aquéllas que el Pleno acuerda constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o resuelto el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las cree disponga otra cosa.

2. Como Comisiones no permanentes, el Pleno, a propuesta del Grupo de Gobierno, de dos Grupos Políticos o de la quinta parte de sus miembros, podrá acordar la creación de Comisiones de Investigación sobre cualquier asunto de interés público.

Las Comisiones de Investigación elaborarán un plan de trabajo y podrán nombrar ponencias en su seno y requerir la presencia, por conducto de la Presidencia del Pleno, de cualquier persona para ser oída. Los extremos sobre los que deba informar la persona requerida deberán serle comunicados con una antelación mínima de tres días.

El Presidente, oída la Junta de Portavoces, podrá, en su caso, dictar las oportunas normas de procedimiento.

Las conclusiones de estas Comisiones deberán plasmarse en un dictamen que será discutido en el Pleno. El Presidente del Pleno, oída la Junta de Portavoces, está facultado para ordenar el debate, conceder la palabra y fijar los tiempos de las intervenciones.

3. Asimismo, el Pleno, a propuesta del Presidente o a iniciativa de dos Grupos Políticos o de la quinta parte de sus miembros, podrá acordar la creación de Comisiones de Estudio sobre cualquier asunto que afecte directamente a los intereses insulares.

La Comisión, si así lo acordare, podrá incorporar a especialistas en la materia objeto del estudio, a efectos de asesoramiento. El número máximo de especialistas no superará el de la mitad de los Consejeros miembros de la Comisión.

Las Comisiones de Estudio elaborarán un dictamen que habrá de ser debatido por el Pleno de la Corporación junto con los votos particulares que presenten los Grupos Políticos dentro del plazo abierto al efecto.

Artículo 40.- 1. Tendrán carácter de Comisiones Especiales aquellas cuya creación venga determinada por una Ley o Reglamento o bien resulten de acuerdo adoptado por mayoría absoluta, en sesión plenaria, a propuesta del Presidente o de la cuarta parte del número legal de Consejeros.

2. La Comisión Especial de Cuentas es de carácter informativo y existencia obligatoria y su constitución, composición y funcionamiento se ajustará en lo establecido en este Reglamento para las Comisiones del Pleno.

A las sesiones de la Comisión Especial de Cuentas asiste en todo caso el funcionario responsable de la Intervención General, teniendo por objeto el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias, que debe aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre régimen local, emitiendo informes preceptivos. Deberá reunirse, en todo caso antes del 1 de junio de cada año con este fin. Mediante acuerdo plenario que así lo establezca, la Comisión especial de Cuentas podrá actuar como Comisión permanente para asuntos relativos a economía, hacienda y otros que puedan encomendársele.

3. La Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas, tiene carácter obligatorio y servirá de órgano de enlace en las tareas de colaboración y coordinación con los órganos deliberantes o consultivos que se creen al amparo de lo previsto en los artículos 58.1, 120. bis y 138 de la Ley 7/1985, de 2 de abril ajustándose en cuanto a su constitución y composición, a lo establecido en este Reglamento para las Comisiones del Pleno.

Esta Comisión tiene encomendada la supervisión, seguimiento y fiscalización de las competencias delegadas por otras Administraciones Públicas al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y desarrollará su labor a través de informes y dictámenes.

CAPÍTULO V.

Atribuciones y funcionamiento del Pleno.

Artículo 41. 1.- Corresponden al Pleno, las atribuciones relacionadas en el artículo 123.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, con la excepción de la prevista en la letra o) del mismo relativa a la solicitud de aplicación del Título X de la citada Ley.

2. En concreto, corresponden al Pleno las siguientes atribuciones:

- a) El control y fiscalización de los órganos de gobierno.

- b) La votación de la moción de censura al Presidente y de la cuestión de confianza planteada por éste, que será pública y se realizará mediante llamamiento nominal en todo caso y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.
- c) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica.
- d) La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos insulares.
- e) La determinación, denominación y composición orgánica de las Áreas de Gobierno y la creación de sus Comisiones conforme a las previsiones de este Reglamento.
- f) El ejercicio de las competencias que correspondan a la Corporación relativos a la alteración y deslinde de los términos municipales, así como del cambio del nombre y capitalidad de los municipios, excepto los Informes, que serán acordados por el Consejo de Gobierno Insular, y la aprobación del restablecimiento de líneas límites jurisdiccionales entre términos municipales, que corresponderá al Consejero Insular del Área competente en materia de Régimen Local.
- g) Los acuerdos relativos a la participación en Consorcios u otras entidades públicas asociativas.
- h) La determinación de los recursos propios de carácter tributario.
- i) La aprobación de los Presupuestos y aquellas modificaciones de su competencia. La aprobación de la Plantilla de personal de la Corporación, así como de los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales. La aprobación de gastos en las materias de su competencia.
- j) El inicio del expediente de tramitación y formulación del Plan Insular de Ordenación del Territorio, así como, en su caso, de su revisión o modificación.
- k) La aprobación previa del Plan Insular de Ordenación, así como, en su caso de su revisión o modificación.
- l) La aprobación de la fase insular del Plan Insular de Ordenación, así como, en su caso de su revisión o modificación.
- m) La aprobación definitiva de las modificaciones no sustanciales del Plan Insular de Ordenación.
- n) El inicio del expediente de formulación y tramitación de los Planes Territoriales de Ordenación y de los Planes de Espacios Naturales, así como, en su caso, de sus revisiones y modificaciones.
- ñ) La aprobación del Avance, Aprobación Inicial y Aprobación Definitiva de los Planes Territoriales de Ordenación y de los Planes de Espacios Naturales, así como, en su caso, de sus revisiones y modificaciones.
- o) La adopción del acuerdo de declaración de interés público o social de la actividad trascendente o estratégica en los Proyectos de Actuación Territorial de gran trascendencia territorial o estratégica.
- p) La adopción del acuerdo de resolución de los Proyectos de Actuación Territorial de gran trascendencia territorial o estratégica.
- q) La aprobación de las transferencias, delegaciones o encomiendas de gestión de competencias, funciones, servicios o actividades a otras administraciones públicas, así como la aceptación de las que se realicen a favor del cabildo insular, salvo que se impongan obligatoriamente por ley.
- r) La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de Organismos Autónomos, de Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones y de Sociedades Mercantiles para la gestión de los servicios de competencia insular y la aprobación de los expedientes de insularización de servicios y/o actividades económicas.
- s) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos y disposiciones de carácter general.
- t) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia.
- u) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, del Presidente, de los miembros del Consejo de Gobierno Insular, del Secretario General del Pleno y de los órganos directivos insulares.

- v) El planteamiento de conflictos de competencia a otras Entidades Locales y Administraciones públicas.
- w) El ejercicio de atribuciones que expresamente le confiere el Reglamento de Honores y Distinciones de la Corporación.
- x) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de la Corporación.
- y) La cesión gratuita de bienes inmuebles a otras Administraciones e Instituciones Públicas, cuando ésta tenga por objeto la transmisión de la propiedad.
- z) La autorización de la afiliación de la Corporación a organizaciones de cualquier clase, públicas o privadas, sin ánimo de lucro.
- a.a) La adopción o modificación de la bandera, enseña o escudo de la Isla.
- a.b) La toma en consideración de los asuntos a que se refiere el artículo 63.2 de este Reglamento Orgánico.
- a.c) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

3. Corresponde asimismo al Pleno tomar razón de aquellos acuerdos y resoluciones de otros órganos de la Corporación, cuya dación de cuenta decida el Presidente incluir en el Orden del Día correspondiente. En este caso y, con la misma antelación que el resto de la documentación de los asuntos que se hayan de tratar en el Pleno, se pondrán a disposición de los Grupos Políticos los expedientes administrativos completos incoados en relación con dichos acuerdos.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Pleno podrá delegar las competencias señaladas en este artículo con las letras r), t) y v) a favor de sus Comisiones.

- a) La delegación de competencias se adoptará mediante acuerdo plenario y en él se señalará no sólo el alcance de la delegación, sino también a la Comisión en la que se delega.
- b) En el caso de estar ya constituida, el acuerdo de delegación determinará en qué Comisión o Comisiones se delegan las competencias, manteniendo éstas, salvo que se hubiese dispuesto otra cosa, su denominación, atribuciones, número de miembros y régimen de funcionamiento.
- c) En caso de no estar constituida la Comisión el acuerdo de delegación deberá crearla determinando el número de miembros, sus atribuciones y las normas elementales que permitan su constitución y funcionamiento en tanto ella misma no se dote de los mecanismos de funcionamiento. En este caso, la Comisión que se constituya estará formada por miembros que designen los Grupos Políticos en proporción al número de Consejeros que tengan en el Pleno.

Artículo 42.- Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) ordinarias.
- b) extraordinarias.
- c) extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 43.- 1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Presidente dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes, en los días y hora que se fijen por el mismo y que podrán ser cambiados en cualquier momento posterior por dicho órgano.

A todos los efectos, se aplicará el régimen jurídico de las sesiones ordinarias a aquéllas extraordinarias que se celebren en sustitución de las primeras por razones motivadas que justifiquen su no celebración en la fecha correspondiente, excepto en lo referente a la adopción de acuerdos fuera del orden del día, en cuyo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 51 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales

Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, y 83 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

2. El Pleno celebrará sesión extraordinaria de carácter monográfico cuando lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Consejero pueda solicitar más de cuatro anualmente. En este último caso, la celebración del Pleno no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada. Si el Presidente no convocase el Pleno solicitado por el número de consejeros indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General del Pleno a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

3. Fuera de dichos supuestos, el Pleno sólo podrá celebrar sesiones extraordinarias a petición del Consejo de Gobierno Insular o de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación. En la petición deberá figurar el orden del día que se propone para la sesión extraordinaria solicitada.

4.- Las sesiones podrán celebrarse en primera o segunda convocatoria. La segunda convocatoria será celebrada dos días después de la señalada para la primera o al día siguiente hábil si coincidiese en festivo. En este caso no será necesario el envío del orden del día, pero sí la notificación de su celebración en segunda convocatoria.

5.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de de dos días hábiles exigida legalmente. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día la ratificación por el Pleno de la urgencia de la convocatoria. Si dicha urgencia no resultara apreciada por el Pleno, se levantará la sesión.

6.- Cualquiera que sea la clase de sesión, habrá de respetar el principio de unidad de acto y terminará el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión. En todo caso, ninguna sesión tendrá una duración superior a ocho horas.

7.- Cada uno de los años que componen el mandato, el Pleno celebrará un debate sobre la orientación general de la política insular. Dicho debate se incluirá como un asunto en el orden del día del Pleno ordinario a celebrar en el mes de abril, previa consulta a la Junta de Portavoces, salvo aquel año del mandato en que hayan de celebrarse elecciones insulares, en cuyo caso tendrá lugar en el mes de febrero.

No obstante, la Presidencia, previa consulta y acuerdo de la Junta de Portavoces, podrá acordar la inclusión del debate sobre la orientación general de la política insular en uno de los plenos ordinarios a celebrar dentro del primer semestre de cada año, siempre y cuando no tenga lugar con posterioridad a la publicación en el BOE de la convocatoria de cualquier proceso electoral al Parlamento Europeo, Cortes Generales, Parlamento de Canarias, Corporaciones Municipales y Cabildos Insulares.

En el orden del día del mencionado pleno ordinario no podrán presentarse comparencias, mociones, ruegos o preguntas por parte de los Grupos Políticos de la Corporación.

Artículo 44.- 1. El Presidente convocará a los Consejeros a sesión ordinaria o extraordinaria mediando, entre la convocatoria y su celebración, al menos dos días hábiles, remitiendo junto con la comunicación de la convocatoria el orden del día, en el que figurarán numerados y reseñados suficientemente los asuntos a tratar. El Pleno de la Corporación podrá acordar la utilización de medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de

los requisitos legalmente exigidos para ello, y la convocatoria se entenderá formalmente efectuada, en todo caso, con la entrega del orden del día a los Grupos Políticos integrantes del Pleno.

2. Los expedientes de los asuntos incluidos en el orden del día estarán a disposición de los miembros de la Corporación desde la convocatoria hasta la celebración. El examen de expedientes se llevará a cabo en las dependencias de la Secretaría General, en el lugar que se habilite a tal efecto.

3. El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal de las oficinas del Centro de Servicios al Ciudadano. No obstante podrá ser ampliado por la Presidencia cuando el número o importancia de los asuntos a tratar por el Pleno así lo requiera. Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los Consejeros y de la Secretaría General. En ninguna circunstancia los expedientes podrán extraerse de la Secretaría General.

Artículo 45.- 1. Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder a la expulsión del salón de todo aquél que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

3. Para ampliar la difusión auditiva o visual de desarrollo de las sesiones, el Presidente podrá autorizar la instalación de sistemas de megafonía o circuitos cerrados de televisión o cualesquiera otros recursos técnicos que pudieran aplicarse a tal finalidad.

Artículo 46.- Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 47.- 1. En el caso de que se promueva deliberación, corresponde al Presidente dirigir los debates y mantener el orden de los mismos, disponiendo lo que proceda para su normal desarrollo.

2. Antes de iniciarse el debate, cualquier Consejero podrá pedir que se examine una cuestión de orden invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. No cabrá por este motivo debate alguno, debiendo acatarse la resolución que la Presidencia adopte a la vista de la alegación formulada.

3. Los Consejeros necesitarán, en todo caso, la venia del Presidente para hacer uso de la palabra.

4. Si el Presidente lo decidiera, para algún punto del Orden del Día, previa consulta con la Junta de Portavoces, se respetarán, estrictamente, las siguientes reglas:

Primera.- En el debate sólo intervendrán los Consejeros designados como Portavoces para cada asunto por el correspondiente Grupo, pudiendo ser designados varios Consejeros para intervenir en un mismo asunto, pero en este caso habrán de distribuirse el tiempo correspondiente al turno del Grupo Político de que se trate.

En el supuesto del Grupo Mixto, se procurará, oída la Junta de Portavoces, que tengan voz, al menos, un representante por cada una de las formaciones políticas que compitieron en las correspondientes elecciones y no forman Grupo Político por cualquier causa.

Segunda.- Cada turno tendrá como máximo la duración que fije la Junta de Portavoces, con carácter general, pudiendo ampliarse o disminuirse por la misma dicha duración en función del número de asuntos de cada Pleno y la trascendencia de los mismos, salvo que esté expresamente determinado en el régimen específico por este Reglamento.

Tercera.- La Presidencia podrá conceder, si así se solicita por cualquiera de los portavoces del Grupo, dos turnos de réplica que no podrán exceder de los tiempos máximos que se fijen al respecto.

Cuarta.- No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida cuando los Consejeros se desvíen notoriamente con digresiones extrañas al asunto debatido o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado. El Presidente podrá asimismo retirar el uso de la palabra a quien se excediera del tiempo fijado o profiriera expresiones susceptibles de alterar el orden del debate.

Quinta.- Los Consejeros que hayan consumido turnos podrán volver a usar de la palabra para rectificar concisamente y por una sola vez los hechos o conceptos que se le hubieran atribuido, así como corregir las alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un miembro de la Corporación o de su Grupo. El Presidente apreciará si procede o no acceder a la pretendida rectificación.

No se podrá contestar a las alusiones sino en la misma sesión o en la siguiente.

Sexta.- El Presidente decidirá el momento en que el asunto se considere suficientemente discutido, cerrando el debate y sometiendo el asunto a votación, siempre que hubiera finalizado totalmente el turno correspondiente ya iniciado.

Séptima.- Sólo en los debates sobre asuntos a que se refiere el artículo 29.3 de este Reglamento, y en los de extraordinaria importancia, previo acuerdo de la Junta de Portavoces, podrá aumentarse el tiempo a que se refiere la Regla Segunda.

5. En todos los debates plenarios, cualquiera que sea el carácter de la sesión y, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado de este artículo, el orden de actuación de los distintos Grupos será el siguiente:

A) En primer lugar intervendrá el Portavoz del Grupo proponente o mocionante o el Consejero designado por aquél, el Presidente, Consejero de Área, Viceconsejero Insular, Consejero Delegado, Director Insular o Coordinador Técnico, según proceda, de acuerdo con la competencia material del Dictamen o Proposición.

B) Con posterioridad, intervendrán, sucesivamente, el Grupo Mixto y el resto de los Grupos por orden inverso al número de sus miembros, excepto el proponente. La Junta de Portavoces, a solicitud del Grupo Político mayoritario sin representación en el Consejo de Gobierno Insular, podrá acordar, para determinados debates, la inversión de dicho orden.

C) En caso de abrirse nuevo turno de intervenciones se procederá, nuevamente, conforme a los apartados anteriores.

D) El Presidente podrá intervenir en cualquier momento del debate.

E) Después de efectuada la votación sólo procederá una sucinta explicación del voto por cada Portavoz de Grupo, por el orden indicado en los apartados anteriores.

6. A) Régimen de debate en las mociones institucionales del Pleno incluidas con tal carácter en el orden del día.

En las mociones institucionales del Pleno incluidas con tal carácter en el orden del día por haberse consensado las mismas con anterioridad a la convocatoria de la sesión, no se producirá ninguna intervención por parte de los Grupos Políticos con posterioridad a la lectura del acuerdo institucional por parte del Sr. Presidente.

No obstante lo anterior, el proponente inicial de la moción podrá someter la misma a debate cuando por circunstancias sobrevenidas con posterioridad al acuerdo alcanzado lo estime procedente, perdiendo en consecuencia su carácter de moción institucional.

B) Régimen de debate en las mociones institucionales del pleno que adquieren tal carácter de institucional, con posterioridad a la convocatoria de la sesión.

En las mociones institucionales del pleno en las que el consenso de los Grupos se alcance entre el momento de la convocatoria y la celebración de la sesión, no se producirán intervenciones posteriores a la lectura del acuerdo institucional por parte del Sr. Presidente.

Si la unanimidad de los Grupos se alcanzara como resultado del debate de la moción, el régimen del debate será el general de las mociones contemplado en el artículo 51.3 del presente Reglamento.

Asimismo se acuerda aplicar el mismo régimen a las mociones debatidas en el seno de las Comisiones Plenarias.

7. Régimen del debate sobre la orientación general de la política insular.

7.1. Se iniciará con una intervención de la Presidencia sobre la situación general de la isla y de las líneas maestras de su acción de Gobierno, sin limitación de tiempo alguna.

7.2. A continuación, cada uno de los Portavoces de los Grupos Políticos, y el/los consejero/s insular/es no adscrito/s, dispondrán de un primer turno de 15 minutos como máximo, interviniendo primero, en su caso, el/los consejero/s no adscrito/s y seguidamente los Portavoces de los Grupos Políticos por el orden de menor a mayor número de miembros, pudiendo compartir dicho tiempo máximo entre los distintos componentes de cada Grupo. Un segundo turno, de 5 minutos como máximo, y un tercer turno de 2 minutos como máximo, con la misma posibilidad de compartir el tiempo entre los componentes del Grupo.

7.3 A lo largo del debate, el Presidente podrá hacer uso de la palabra sin límite de tiempo.

7.4. Las propuestas de resolución serán presentadas por los Portavoces de los Grupos Políticos y, en su caso, por el/los consejero/s insular/es no adscrito/s, con antelación a la celebración de la propia sesión plenaria, fijando como día y hora límites para su entrada a través del Registro General del Pleno las 14:00 horas del día de la convocatoria de la sesión. A estos efectos, cada Grupo Político Insular y, en su caso, el/los consejero/s insular/es no adscrito/s, podrán presentar hasta un máximo de 10 propuestas de resolución que sean congruentes con los temas objeto del debate, sin que en ningún caso puedan ser admitidas aquellas que impliquen cuestiones de confianza o de censura encubierta, y debiendo estar plasmadas las mismas en el anverso de un folio, como extensión máxima de referencia, al objeto de permitir la agilidad en los debates y la votación.

Finalizado el debate, por el Presidente podrá disponerse la celebración de un receso para permitir consensuar o modificar los términos de algunas de las propuestas de resolución, solo si ello fuera necesario. Dicho receso no podrá tener una duración superior a 10 minutos.

De tener lugar el receso, una vez reanudada la sesión, se procederá directamente por el Presidente a someter a votación las propuestas de resolución, no permitiéndose debate alguno.

7.5 El conjunto de propuestas de resolución de cada Grupo Político que hayan sido admitidas por los respectivos portavoces serán defendidas en una única intervención y por un tiempo máximo de 5 minutos.

7.6 Las propuestas de resolución serán votadas según el orden de presentación y conforme a los términos propuestos en ellas, sin que quepa sobre las mismas la formulación de enmiendas de clase alguna.

Artículo 48.- 1. Salvo que la Presidencia disponga otra cosa, el orden en que se han de tratar los asuntos será el siguiente:

I.- Parte Resolutoria.

a) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.

b) Dación de cuenta de acuerdos y resoluciones de otros órganos de la Corporación que decida el Presidente.

c) Aprobación de los dictámenes de las Comisiones del Pleno, cuyo conocimiento sea competencia de éste.

d) Otros asuntos que le competan en virtud de Ley Estatal o Autonómica y Reglamento Corporativo, y no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

e) Mociones.

f) Proposiciones.

g) Tomas en consideración de iniciativas de los Grupos políticos a las que se refiere el art. 63.2 de este Reglamento.

II.- Parte de control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno:

a) Requerimiento de comparecencia e información del Presidente, de los Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Consejeros Delegados, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos.

b) Control sobre la actuación del Consejo de Gobierno Insular.

c) Ruegos.

d) Preguntas.

e) Moción de censura.

f) Cuestión de confianza.

2. Previamente al inicio del Pleno, se podrán celebrar las Juntas Generales de las Sociedades Mercantiles con capital exclusivo del Cabildo Insular de Tenerife, conforme a lo previsto en el artículo 28.5 de este Reglamento.

Artículo 49.- 1. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro corporativo tiene que formular alguna observación al acta o actas de la sesión o sesiones anteriores que se hubieren distribuido antes o con la convocatoria. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada, si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabría subsanar los meros errores materiales o de hecho.

3. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior, o anteriores se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 50.- 1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el Presidente puede alterar el orden de los asuntos, retirar algún asunto o dejarlo sobre la mesa, bien por decisión propia o a petición de cualquier Portavoz de Grupo Político corporativo.

3. En las sesiones ordinarias, adoptados los acuerdos sobre los asuntos incluidos en la Parte Resolutiva así, como en su caso, de los debatidos y resueltos fuera del Orden del día, se iniciará la Parte de control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los órganos de gobierno, de acuerdo con el régimen regulado en el Título VII de este Reglamento.

Artículo 51.- A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, además de lo previsto en el artículo 72.1 del presente Reglamento, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión del Pleno. Contiene una parte expositiva y un acuerdo o acuerdos a adoptar.
2. Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día de la parte resolutoria, sin dictamen de la Comisión correspondiente, cuando sea preceptivo. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, por mayoría, la inclusión del asunto en el orden del día.
3. Moción es la propuesta de acuerdo que se somete por escrito a conocimiento del Pleno o de las Comisiones Plenarias permanentes al amparo de lo previsto en este Reglamento. Los Grupos Políticos podrán presentar, por cada Pleno, una moción por cada tres Consejeros integrantes de cada uno de ellos, y una por Grupo, en cada sesión de la Comisión Plenaria permanente. Cuando un Grupo Político se adhiera a una moción ya presentada en la Junta de Portavoces por otro, dicha moción no será computada como propia a los efectos del límite máximo de mociones que corresponde al Grupo que se adhiere.

Las mociones a debatir en el Pleno deberán presentarse en la Junta de Portavoces en el momento de su celebración.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 47.4 Segunda de este Reglamento, los grupos políticos tendrán derecho a que sus intervenciones se efectúen en tres turnos sucesivos, respectivamente, de cinco, tres y dos minutos, pudiendo intervenir en cualquier momento los responsables directos de la cuestión (Presidente, Consejero Insular, Consejero Delegado, Director Insular o Coordinador Técnico) consumiendo todo o parte del tiempo correspondiente al Grupo Político que gobierna.

4. Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión del Pleno correspondiente. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
5. Enmiendas:
 - 5.1.- Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto en la sesión plenaria correspondiente, debiendo estarse al régimen de presentación de enmiendas, en los asuntos sometidos al procedimiento agravado, a la regulación específica contenida en los artículos 63.1 y 29.3 del ROCIT.
 - 5.2.- Las enmiendas podrán ser a la totalidad, de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.
 - 5.3.- Sin perjuicio de la posibilidad de su previa negociación entre los grupos antes del comienzo de la sesión, cualquier clase de enmienda será presentada mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el portavoz o consejero del grupo proponente, quien anunciará en voz alta su voluntad de plantear

dicha enmienda nada más referirse por el Presidente el epígrafe concreto del asunto del orden del día respecto del que se plantea, y antes de iniciarse la deliberación del asunto propiamente dicho.

Anunciada la presentación de la enmienda y entregada copia de la misma a la Presidencia y al resto de los portavoces de los grupos, si no la tuvieran todavía en ese momento en su poder, se iniciará el debate del asunto, pudiendo hacerse de forma conjunta el debate del dictamen, proposición y moción con el de la enmienda presentada, o bien de forma independiente, decidiéndose en este último caso su realización por la Presidencia oídos los motivos esgrimidos por el grupo enmendante.

- 5.4.- Únicamente se admitirán enmiendas "in voce", cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones. Al igual que las enmiendas escritas, las formuladas "in voce" deben anunciarse en voz alta por el portavoz o consejero del grupo correspondiente nada más referirse por el Presidente el epígrafe concreto del asunto del orden del día respecto del que se plantea, y antes de iniciarse la deliberación del asunto propiamente dicho.
- 5.5.- Si el debate de las enmiendas se realizara de forma independiente al del dictamen, proposición o moción, podrá intervenir CINCO MINUTOS el proponente y CINCO MINUTOS un miembro de cada uno de los grupos políticos.
- 5.6.- Finalizado el debate del asunto, bien se haya realizado éste de forma conjunta con la enmienda o de forma independiente, se someterá por la Presidencia el asunto a votación, conforme a las siguientes reglas:
- Si fuera presentada una enmienda a la totalidad o transaccional asumida por todos los grupos, serán votadas éstas en primer lugar. En este momento, el portavoz de grupo o consejero defensor del dictamen, proposición o moción podrá solicitar la retirada de las mismas evitando su votación, en el supuesto de que la enmienda a la totalidad supusiera la aprobación de un texto alternativo que desnaturaliza por completo el contenido y la finalidad pretendidos por el grupo proponente.
 - De llevarse a efecto la votación de la enmienda a la totalidad o transaccional asumida por todos los grupos, y de aprobarse las mismas, no habría lugar a proceder a realizar la subsiguiente votación del dictamen, proposición o moción.
 - De rechazarse la enmienda a la totalidad, se votará seguidamente el dictamen, proposición o moción.
 - El resto de las enmiendas de supresión, de modificación, de adición, o "in voce" no transaccionales, se votarán siempre en primer lugar, tras lo cual se procederá a la votación del dictamen, proposición o moción.
- 5.7.- En los asuntos sometidos al procedimiento agravado regulado en los artículos 63.1 y 29.3 del ROCIT, el orden de votación de las enmiendas será el allí previsto.

TITULO CUARTO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ISLA DE TENERIFE

Artículo 52.- La constitución, así como el régimen orgánico y jurídico del Consejo Social de la Isla de Tenerife establecido en el artículo 131 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, será objeto de Reglamento independiente, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Quinta de este Reglamento.

TITULO QUINTO
ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 53.- Los miembros de la Corporación gozan, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por las Leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma, y están obligados al cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.

Artículo 54.- Los miembros de la Corporación tendrán el derecho y el deber de asistir a todas las sesiones del Pleno y de las Comisiones de las que formen parte, salvo causa justificada que se lo impida y que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente del órgano correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 33.2.a) de este Reglamento.

Artículo 55.- 1. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales correspondientes.

2. Los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental.

3. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte.

Artículo 56- 1. En el ejercicio de sus cargos, los miembros de la Corporación observarán, en todo momento, las normas sobre incompatibilidades establecidas en el ordenamiento vigente y se abstendrán de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él algunas de las causas a que se refiere la legislación sobre procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones públicas.

2. La actuación de los miembros de la Corporación en que concurren las mencionadas causas comportará, si fue determinante, la invalidez de los actos en que intervinieron.

Artículo 57.- 1. Los miembros de la Corporación Insular están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. De los acuerdos de los órganos colegiados de las Corporaciones Locales serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieren votado favorablemente. La responsabilidad de los mismos se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable.

2- La Corporación Insular podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave causen daños y perjuicios a la propia Corporación o a terceros, si éstos tuviesen que ser indemnizados por aquélla.

3. El Presidente de la Corporación podrá sancionar con multa a los miembros de la misma por falta no justificada de asistencia a las sesiones o por incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que legalmente se establecen.

Artículo 58.- Todos los miembros de la Corporación tienen la obligación de guardar reserva y sigilo en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de sus funciones, singularmente de las que servirán de antecedentes para decisiones que todavía se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de documentos que puedan facilitársele para su estudio.

Artículo 59.- 1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelto motivadamente por el titular del Área correspondiente (Presidente o Consejero Insular de Área) o por el Viceconsejero Insular u órgano directivo competente por razón de la materia, en los cinco días siguientes, a contar desde la fecha en que la solicitud haya sido presentada. Si no se dictase resolución expresa denegatoria, la solicitud se entenderá concedida o estimada por silencio administrativo.

El Jefe del Servicio Administrativo del Área correspondiente entregará inmediatamente la información solicitada en el Grupo Político del Consejero solicitante, una vez que se produzca la estimación expresa o presunta de su petición.

3. Sólo se podrá denegar el acceso a la información en los siguientes casos:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.
- b) Cuando se trate de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.
- c) Cuando se trate de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1979, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.
- d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico.
- e) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

4. No obstante lo dispuesto anteriormente, los servicios de la Corporación facilitarán directamente la información a los miembros de la Corporación, sin necesidad de que el miembro de ésta acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano de la Corporación.
- c) Cuando se trate del acceso a la información o documentación de la Corporación que sea de libre acceso para los ciudadanos.

5. Las convocatorias y órdenes del día de los Consejos de Gobierno Insular se remitirán a todos los portavoces de los Grupos Políticos al tiempo de remitirse a sus miembros así como las actas de sus sesiones una vez aprobadas.

Artículo 60.- 1. Todos los miembros de la Corporación formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Ambas declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno de la corporación, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones, será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

3. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro de intereses.

4. La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General del Pleno.

5. El Registro sobre causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de intereses será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.

TITULO SEXTO

RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 61.- 1. Los acuerdos y resoluciones del Pleno, Presidente y Consejo de Gobierno Insular, así como, los acuerdos de las Comisiones del Pleno cuando actúen por delegación de éste, y las resoluciones de los Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Consejeros Delegados, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos que actúen por delegación del Presidente y/o del Consejo de Gobierno Insular, ponen fin a la vía administrativa salvo en los casos excepcionales en que una ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias o, cuando proceda recurso ante ésta en los supuestos de delegación de competencias. En consecuencia, podrán ser objeto de 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.

2. Las resoluciones de los Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Directores Insulares, Coordinadores Técnicos, Jefes Funcionales de Área y Jefes de Servicio, en el ejercicio de atribuciones desconcentradas en virtud del presente Reglamento, y de los Consejeros Delegados cuando actúen por delegación de un órgano desconcentrado, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, cuya resolución agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 112.1 y 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Contra el acto de resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, si procediese.

4. Los recursos de alzada que se interpongan contra la decisión de los tribunales y órganos de selección del personal al servicio de la Corporación y sus entes descentralizados se resolverá por el órgano que designó al Presidente de los mismos.

Artículo 62.- 1. La mesa de contratación en las distintas formas de selección de los contratistas, que se constituirá en un salón de actos públicos de la Corporación, estará formada por el Consejero Insular de Área, Viceconsejero Insular o Consejero en quien deleguen, como Presidente; y, como Vocales, por el Vicesecretario General, el Interventor General, o funcionarios que los sustituyan, el Jefe de Servicio Administrativo del Área o el Jefe Funcional de Área, en su caso, y un Jefe de Servicio Técnico de la misma, o funcionarios en quienes deleguen respectivamente.

2. En los supuestos de contrataciones de Áreas en las que exista nombrado un Director Insular o un Coordinador Técnico con atribuciones en la materia de que se trate, éste formará parte como vocal, junto con los indicados en el apartado anterior.

Artículo 63.- 1. En los asuntos previstos en el artículo 29.3 será preceptiva la siguiente tramitación:

A) El Consejo de Gobierno Insular conocerá, directamente, la propuesta del Presidente o Consejero Insular de Área o Viceconsejero Insular sin que sea necesario dictamen de la Comisión correspondiente.

B) Si fuera aprobada como propuesta al Pleno por el Consejo de Gobierno Insular, éste la remitirá al Secretario General del Pleno, abriéndose un plazo de DIEZ días hábiles de exposición a efectos de presentación de enmiendas de adición, supresión o modificación, o a la totalidad, en dicha Secretaría, por los Portavoces de los distintos Grupos Políticos.

El indicado plazo podrá reducirse o ampliarse como máximo a la mitad o al doble, respectivamente, cuando el Presidente lo decreta por razones justificadas, previa audiencia de la Junta de Portavoces. En todo caso serán computados los sábados en dicho plazo.

C) Finalizado dicho plazo, el Secretario General del Pleno remitirá el expediente con las enmiendas presentadas a la Consejería de Área competente a los efectos de la convocatoria de la correspondiente Comisión, la cual emitirá el Dictamen que proceda, resolviendo sobre las expresadas enmiendas.

D) Sólo serán votados, en Pleno, en primer lugar, las enmiendas rechazadas en el Dictamen de la Comisión, y, en segundo lugar, el Dictamen propuesto, quedando automáticamente recogidas en éste las enmiendas aprobadas en la primera votación.

E) No obstante ello, el Presidente podrá admitir enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales, así como enmiendas transaccionales entre las presentadas y el Dictamen sólo cuando ningún Grupo Político se oponga a su admisión y ésta comporte la retirada de las enmiendas respecto de las que se transige.

F) Los informes, cuando sean preceptivos, del Secretario General del Pleno y del Interventor General podrán emitirse por éstos en cualquier momento de la tramitación del expediente, procurándose, no obstante, que sean formulados con anterioridad a la celebración de la Comisión correspondiente.

2. Cualquier Grupo Político podrá proponer al Pleno la tramitación de los asuntos a que se refiere el artículo 29.3 conforme a lo previsto en el apartado anterior debiendo acompañar el texto concreto del acuerdo que se pretende adoptar.

El Pleno, en la primera sesión ordinaria que celebre a partir de la presentación de dicha propuesta, siempre que la misma fuera realizada con una antelación mínima de quince días a su celebración, decidirá, por mayoría absoluta, tomarla o no en consideración, y, en caso afirmativo, tramitarla conforme a lo previsto en el apartado B) y siguientes del número anterior, como Proposición al Pleno del Grupo Político de que se trate.

Artículo 64.- Se autoriza la creación de unidades desconcentradas del Registro General de Entrada y Salida de Documentos, mediante Decreto del Presidente a propuesta del Secretario General del Pleno y/o del Vicesecretario General, respecto de aquellos Servicios o grupos de éstos que, por la naturaleza de las materias de su competencia, ubicación de sus dependencias o razones similares, justifiquen tal decisión, procurándose el tratamiento unitario en cuanto a numeración, identificación y control de documentos, dependiendo funcionalmente del Registro General y orgánicamente de la Jefatura del Servicio Administrativo correspondiente.

Artículo 65.- Los órganos colegiados, que tengan atribuida por Ley o por norma estatutaria interna la ratificación de sanciones disciplinarias decididas por otros órganos, en el supuesto de no otorgarla, quedarán

obligados, en el mismo acuerdo, a imponer directamente la sanción que se estime procedente o a declarar la improcedencia de cualquier otra.

Artículo 66.- Los informes que han de emitir los funcionarios de la Corporación serán evacuados en el plazo de diez días, salvo que, por resolución motivada del Presidente, en el supuesto de que lo deban emitir el Secretario General del Pleno o el Interventor, o del Consejero Insular de Área o Viceconsejero Insular en los demás casos, se indique otro distinto.

Artículo 67.- 1. Cuando la ejecución de obras o prestación de servicios promovidos por la propia Corporación requieran legalmente autorización o acto de naturaleza análoga de algún órgano de la misma, se entenderá otorgada a partir de la aprobación del correspondiente proyecto técnico por el órgano competente para su toma en consideración, previos los correspondientes informes técnicos favorables de las áreas a las que corresponda la autorización de referencia y, caso de existir disconformidad en alguno de ellos, por el Consejo de Gobierno Insular, o por el Pleno si éste fuera el competente.

2. Cuando la Corporación tenga que emitir un informe dirigido a otra Administración Pública, en función del procedimiento legalmente establecido, éste adoptará la forma de acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, o resolución del Consejero Insular del Área o Viceconsejero Insular según proceda, pudiendo delegarse dicha atribución, cuando corresponda a estos últimos, en los Jefes de Servicio, o en su caso, en los Jefes Funcionales de Área, si los hubiera.

Artículo 68.- 1. Los acuerdos del Pleno y del Consejo de Gobierno Insular, así como los Decretos del Presidente, Resoluciones de los Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Consejeros Delegados, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos se publicarán en un Boletín Oficial de la Isla con la periodicidad que resulte aconsejable en función de la extensión material de sus distintos ejemplares.

2. El Pleno regulará las determinaciones concretas de tal publicación en la que se podrán incluir, con efectos meramente informativos, los anuncios que procedan.

3. Igualmente, y con carácter complementario a los Libros de Actas, se elaborará un Diario de Sesiones legalizado por el Secretario General del Pleno, en el que literalmente quede constancia de los incidentes producidos, así como de todas las intervenciones y acuerdos adoptados en las sesiones del Pleno y de sus Comisiones.

Este Diario de Sesiones estará constituido por archivos en formato sonoro o/y audiovisual, legalizados con la firma del Secretario General del Pleno y custodiados en la Secretaría de la Corporación.

TITULO SÉPTIMO

DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I.

Régimen General.

Artículo 69.- 1. Sin perjuicio de la regulación establecida en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio de Régimen Electoral General sobre la Moción de Censura y la Cuestión de Confianza, el control y fiscalización por el Pleno y sus Comisiones de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá, además de lo previsto en la legislación general aplicable, a través de los siguientes medios:

- a) Requerimiento de comparecencia e información de los Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Consejeros Delegados, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos.

- b) Control sobre la actuación del Consejo de Gobierno Insular.
- c) Preguntas planteadas oralmente o formuladas por escrito al Presidente o cualquier otro órgano de los indicados en los apartados anteriores.
- d) Ruegos.

2. El control y fiscalización que hubiera podido ejercer el Pleno sobre la actuación de algún órgano en relación con materias concretas y determinadas no podrá ser objeto de nuevo control, salvo que se hubieran producido nuevas circunstancias o existan otras que no hubieran podido ser tomadas en consideración en su día.

3. El ejercicio de los distintos actos de control sobre los órganos de gobierno de la Corporación no podrán repetirse en Comisión o en Pleno, por lo que, producida en uno de los mencionados órganos, imposibilitará su reproducción o repetición en el otro.

CAPÍTULO II.

Comparecencias

Artículo 70. 1. Cada Grupo Político podrá solicitar, a través del Registro General del Pleno, con una antelación mínima de quince días hábiles a la celebración del mismo, una comparecencia del Presidente por cada trimestre. En todo caso serán computados los sábados en dicho plazo.

En dicho supuesto, sólo podrá actuar en tal acto de control el Portavoz o titular del órgano máximo en la organización de cada Grupo Político, pudiendo utilizar para ello un tiempo de siete minutos en la primera intervención y cinco y uno en las dos siguientes. El resto de los Grupos Políticos tendrá los mismos tiempos para sus intervenciones en los mismos turnos.

El Presidente no tendrá limitación de tiempo alguna en sus intervenciones.

2. Cada Grupo Político podrá solicitar, a través del Registro General del Pleno, con una antelación mínima de quince días hábiles a la celebración del mismo, o de la Comisión Permanente correspondiente, como máximo una comparecencia por cada cinco Consejeros integrantes de su Grupo, y como mínimo una por Grupo en cada Pleno ordinario o Comisión Permanente, a Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Consejeros Delegados, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos, en las que podrá actuar cualquier Consejero integrante del Grupo solicitante. En todo caso serán computados los sábados en dicho plazo.

En el Pleno en el que se lleve a efecto una comparecencia del Presidente, no podrá acumularse lo indicado en el apartado anterior, y el desarrollo del debate se producirá conforme a lo establecido en el apartado primero.

3. Asimismo, podrán producirse comparecencias voluntarias por parte del Presidente, los Consejeros Insulares de Área y los Viceconsejeros Insulares aplicándose para el debate que se desarrolle el régimen previsto en el apartado 1 de este artículo, sin limitación de tiempo en sus intervenciones.

4. En ningún caso, de estas comparecencias podrá derivarse la adopción de acuerdo alguno.

CAPÍTULO III.

Control sobre la actuación del Consejo de Gobierno Insular.

Artículo 71.- 1. La Junta de Portavoces, a propuesta del Presidente o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrán acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión del Consejo de Gobierno Insular.

2. El desarrollo de la sesión plenaria a que hace referencia el apartado anterior, se sujetará a lo establecido en el artículo anterior, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro del Consejo del Gobierno Insular designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos políticos de la Corporación.

3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión del Consejo de Gobierno Insular. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

CAPÍTULO IV.

Ruegos y preguntas

Artículo 72.- 1. A los efectos procedentes se utilizará la siguiente terminología y se aplicará el régimen siguiente:

- Ruego, es la formulación por parte de los Grupos Políticos de una propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de Gobierno Insular, que será leída en el punto del orden del día de la sesión correspondiente, quedando transcrita en el acta de la misma sin debate alguno.
- Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de Gobierno en el seno del Pleno o sus Comisiones. Las mismas se referirán a un solo asunto no pudiéndose descomponer en varias.

2. Pueden plantearse preguntas de respuesta oral y de respuesta escrita:

a) Los Consejeros a través del Portavoz de cada Grupo Político podrán formular preguntas de respuesta oral en los Plenos ordinarios y Comisiones Plenarias permanentes, en este último supuesto en los términos previstos en el artículo 37.1 de este Reglamento.

En los Plenos ordinarios, podrán presentarse por cada Grupo una pregunta o ruego por cada tres Consejeros integrantes de cada Grupo Político, con el mínimo de dos preguntas y/o ruegos por cada uno de ellos, en cómputo total, que deberán presentarse por escrito en el momento de la celebración de la Junta de Portavoces.

El Grupo de Gobierno podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en el Pleno, que sea pospuesta para el orden del día de la sesión plenaria siguiente. La tramitación de las preguntas de respuesta oral en el Pleno ordinario dará lugar a la formulación de la pregunta por parte del Consejero del Grupo que la hubiese propuesto, a la que dará respuesta un miembro del Consejo de Gobierno insular o titular del órgano que tenga la competencia sobre el asunto preguntado. El Consejero promotor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, respondiendo seguidamente el miembro del Consejo de Gobierno insular que cerrará el debate.

El tiempo para el desarrollo de tales intervenciones por parte del Consejero que formule la pregunta será como máximo de cuatro minutos en las dos intervenciones, aplicándose el mismo criterio al que responde.

b) Las preguntas de respuesta escrita serán presentadas por los miembros de la Corporación o Portavoces de los grupos políticos en el Registro del Pleno, y su contestación será facilitada como máximo hasta el día de la convocatoria de la sesión plenaria ordinaria correspondiente al mes siguiente a aquél en que fueron presentadas.

3. El escrito de solicitud de preguntas no podrá contener más que una escueta y estricta formulación de una sola cuestión interrogando sobre un hecho, una situación o una información dentro del ámbito de las competencias insulares. El Presidente, oída la Junta de Portavoces no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes casos:

- a) las que se refieran a asuntos ajenos a las competencias insulares.
- b) las que sean de exclusivo interés personal de quien la formula o de cualquiera otra persona singularizada.
- c) las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.- De conformidad con lo dispuesto en la Disposición transitoria quinta de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno local, el Secretario General pasará a desempeñar el puesto de Secretario General del Pleno, el Interventor pasará a desempeñar el puesto de Interventor General de la Corporación; y el Tesorero pasará a desempeñar el puesto de Tesorero General.

Disposición Adicional Segunda.- Efectuada la desconcentración de competencias, según determina el artículo 3.1 del presente Reglamento Orgánico y con carácter general:

A) Se entenderán atribuciones propias y serán ejercidas de forma exclusiva por el Consejero Insular, Viceconsejero Insular o Director Insular competente en materia de Hacienda, las que afecten a las siguientes materias:

- a) La elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Cabildo Insular de Tenerife para su formación por el Presidente.
- b) El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General.
- c) El establecimiento de las técnicas y criterios presupuestarios a utilizar para la elaboración del Presupuesto General del Cabildo Insular de Tenerife y de sus Organismos Públicos.
- d) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.
- e) La incoación y tramitación de los expedientes de modificación de crédito elevando la propuesta de resolución al órgano competente de acuerdo con la legislación vigente y las Bases de Ejecución del Presupuesto. El análisis y seguimiento de los expedientes de modificación presupuestaria.
- f) El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución del presupuesto.
- g) La coordinación, seguimiento y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas áreas, Organismos Autónomos, Fundaciones, Sociedades Mercantiles y demás Entidades Públicas.
- h) La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.
- i) Elaborar y, en su caso, elevar la propuesta de aprobación al órgano competente de los planes financieros, incluida la financiación a través de endeudamiento, que hubieran de realizarse por la Administración insular.
- j) Definición y análisis de las líneas de política económica, tributaria, financiera y del gasto público, ordenando la tramitación de los correspondientes expedientes de acuerdo con la legislación vigente y las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- k) Informe preceptivo en aquellas disposiciones, y acuerdos que pudieran implicar incremento del gasto público de forma indirecta, futura o que condicionen las aportaciones a Entidades Dependientes de la Corporación.

l) Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Cabildo Insular de Tenerife que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

m) En materia patrimonial:

I. Dictar las disposiciones y resoluciones necesarias para la aplicación y desarrollo de este Reglamento, dentro del ámbito de sus competencias.

II. Velar por el cumplimiento de la política patrimonial definida por el Consejo Insular de Gobierno, para lo cual dictará instrucciones y directrices.

III. Elevar al Consejo Insular de Gobierno las propuestas relativas a la política patrimonial y a los criterios de actuación coordinada para la adecuada gestión de los bienes y derechos del Patrimonio Insular.

IV. Autorizar los actos de disposición, administración y explotación con carácter general, siempre que no estén atribuidos por ésta u otras normas a otros órganos de la Corporación, el desarrollo de todas aquellas competencias derivadas del ejercicio de las potestades que posee la Administración respecto a sus bienes y derechos, así como la materialización de las inscripciones registrales de las obras ejecutadas por las distintas Áreas, previa remisión por parte de las mismas, de la documentación legalmente exigible para ello.

n) El informe preceptivo a la propuesta de creación de Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones Públicas y Sociedades Mercantiles o cualquier otra forma descentralizada de prestación de servicios y/o actividades económicas.

ñ) La tramitación de los expedientes de modificación de crédito de los Organismos Autónomos cuya competencia esté atribuida al Pleno de la Corporación Insular.

B) Se entenderán atribuciones propias y serán ejercidas de forma exclusiva por el Consejero Insular, Viceconsejero Insular o Director Insular competente en materia de Recursos Humanos, mediante resoluciones, o propuestas a los órganos competentes conforme a este Reglamento Orgánico y resto de normativa de aplicación, las siguientes materias, cuyo ejercicio se realizará en el marco de la participación y negociación de los representantes de los empleados conforme a la normativa vigente:

1.- El régimen jurídico de todo el personal de la Corporación incluyendo, en particular, lo siguiente:

a) La planificación y estructuración de los recursos humanos de la Corporación.

b) La ordenación de puestos de trabajo.

c) La provisión de los puestos de trabajo (excepto los nombramientos, ceses, comisiones de servicio y adscripciones provisionales de los Jefes de Servicio y Jefes Funcionales de Área que corresponde al Presidente de la Corporación).

d) La adquisición y la extinción de la relación de servicios de los empleados de la Corporación, y en especial la selección de los empleados.

e) Los derechos y deberes de los empleados.

f) Las situaciones administrativas.

g) El régimen disciplinario.

- h) La formación.
- i) La prevención de riesgos laborales y salud laboral.
- j) El resto de cuestiones vinculadas a la relación de servicios de los empleados.

2.- La coordinación de los criterios generales de la Corporación en materia de recursos humanos en los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones, Consorcios y resto del Sector Público Insular.

C) Se entenderán atribuciones propias y serán ejercidas de forma exclusiva por el Consejero Insular de Área, Viceconsejero Insular o Director Insular competente en materia de Política Territorial las siguientes:

- a) La adopción del acuerdo de declaración del carácter de pequeña dimensión y escasa trascendencia territorial en los Proyectos de Actuación Territorial.
- b) La resolución de los procedimientos de tramitación de Proyectos de Actuación Territorial de pequeña dimensión o escasa trascendencia territorial.
- c) La resolución de los procedimientos de tramitación de las Calificaciones Territoriales.

Disposición Adicional Tercera.

Conforme a lo previsto en los artículos 41 y 42 de la Ley Territorial 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias, en virtud de los cuales se prevén las multas a imponer dependiendo de su calificación como leve, grave o muy grave, así como, se determinan los órganos competentes para sancionar en cada caso, y a los efectos de compatibilizar la aplicación de los mismos con la desconcentración orgánica contenida en el presente Reglamento se establece la siguiente distribución competencial en dicha materia:

- A) Le corresponderá al Consejero Insular, Viceconsejero Insular del Área competente en materia de carreteras:
 - A.1) La incoación de oficio de todos los procedimientos sancionadores en dicho ámbito competencial, así como nombramiento de Instructor y Secretario, en su caso, tanto en el ejercicio de competencias insulares propias como delegadas por la Comunidad Autónoma, así como la adopción de cualquier medida cautelar incluida el cese temporal de la actividad.
 - A.2) La resolución de los procedimientos sancionadores en el supuesto de faltas calificadas como leves o graves, conforme a lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley Territorial 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias.
- B) Le corresponderá al Consejo de Gobierno Insular la resolución de los procedimientos sancionadores en el supuesto de faltas calificadas como muy graves, conforme a lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley Territorial 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias.

Disposición Adicional Cuarta.

Los empleados públicos de la Corporación Insular, que se encuentren en servicio activo y tengan reconocido algún derecho por haber sido nombrado alto cargo y haber desempeñado esas funciones el tiempo exigido legalmente, percibirán en concepto de complemento de destino, la cantidad asignada al nivel máximo del grupo y subgrupo de pertenencia de la escala y subescala correspondiente.

La percepción de la mencionada retribución queda condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario de carrera de esta Corporación Insular.
2. Reingresar al servicio activo desde la situación de servicios especiales por haber sido nombrado para el desempeño de los cargos enumerados con carácter general en el artículo 87.3 del EBEP y que, actualmente, son los siguientes:
 - Altos cargos previstos en:
 - a. La Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (artículo 6.2)
 - b. La Ley 3/1997, de 8 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias (artículo 2).
 - c. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (artículo 130) respecto de los municipios de gran población.
 - d. A nivel insular, en el artículo 5 del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.
 - Miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios.
 - Los que hayan sido elegidos Alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva.
 - Presidente de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares.
 - Diputados o Senadores de las Cortes Generales.
 - Miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
3. Haber desempeñado alguno de estos cargos durante dos años continuados o tres con interrupción y siempre con posterioridad a la entrada en vigor del EBEP, el 13 de mayo de 2007.
4. Solicitud expresa del interesado, adjuntando la documentación acreditativa de los requisitos expuestos.

Disposición Adicional Quinta.

El Presidente, en virtud de lo previsto en el artículo 6.1.v), dictará en el plazo más breve posible las Instrucciones que se estimen necesarias para la aplicación de este Reglamento, en particular sobre el Registro del Pleno, Funcionamiento de los Servicios Integrados por unidades jurídico-administrativas y técnicas, e Informes.

Disposición Adicional Sexta.

Las Direcciones Insulares, como órganos directivos, en régimen de desconcentración, previstas en la estructura orgánica vigente de la Corporación aprobada por acuerdo número 4 de la sesión plenaria de 7 de julio de 2015, y 1 de la sesión plenaria de 31 de julio de 2015, se entienden asimiladas a todos los efectos a las Direcciones Insulares previstas en la Sección 3ª del CAPITULO III del TÍTULO II de la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

Disposición Adicional Séptima.

La regulación de los procedimientos y órganos competentes para garantizar la participación ciudadana en el Cabildo Insular de Tenerife deberá ser oportunamente recogida dentro del Reglamento de Participación Ciudadana elaborado al efecto, el cual deberá estar concluido en el plazo máximo de un año a partir de la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico.

Entre sus determinaciones, el Reglamento de Participación Ciudadana incluirá, si así resultara del proceso participativo que se siga en su elaboración, la regulación de la presentación de iniciativas populares al Pleno del Cabildo, la asistencia e intervención ciudadana en las sesiones plenarias, la celebración de consultas ciudadanas y la posibilidad de activar procedimientos de presupuestos participativos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera.- Excepcionalmente, podrá desempeñar, de conformidad con la titulación que ostente, puestos y funciones de Jefaturas de Servicios Administrativos y Técnicos de la R.P.T. de la Corporación, aquel personal con categoría profesional de Jefe de Servicio, perteneciente al Grupo A o equivalente, integrado actualmente en las plantillas de la Corporación con tal categoría, y procedente del extinto Organismo Autónomo Administrativo H.E.C.I.T., y cuyas plazas están actualmente declaradas a extinguir.

Disposición transitoria segunda.- Hasta tanto se lleve a cabo la modificación de la R.P.T. de la Corporación, creando las plazas y los puestos del Vicesecretario General, y del Director de la Asesoría Jurídica de la Corporación y se produzca su provisión respectiva, las funciones que la Ley 7/1985, de 2 de abril, tras la modificación realizada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, atribuye a los mismos serán desempeñadas por el Secretario General del Pleno y, en su caso, por el personal en quien delegue o sustituya.

Disposición transitoria tercera.- Hasta tanto no se determine por el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife la composición del Consejo Social de la Isla de Tenerife, las funciones que le están encomendadas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, serán asumidas por los Consejos existentes en las diferentes materias de su competencia, entre los que se encuentran el Consejo Insular de Administración Territorial, el Consejo Insular de Servicios Sociales, el Consejo Insular de personas Mayores de Tenerife, la Conferencia Insular sobre violencia de género y el Consejo Insular de personas con discapacidad.

Disposición transitoria cuarta.- Aquellos funcionarios de carrera que tuvieran reconocido, antes de la entrada en vigor de la regulación prevista en la Disposición Adicional Cuarta de este Reglamento Orgánico, el derecho a percibir el complemento retributivo previsto en el artículo 33.2 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, conservarán el derecho a seguir percibiéndolo al reingresar al servicio activo.

Disposición Transitoria Quinta.- Hasta que se produzca la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la consiguiente supresión de las reclamaciones previas a las vías civil y laboral, las primeras se interpondrán ante el órgano que dictó el acto objeto de la misma, y la segundas ante el órgano competente en materia de Personal.

DISPOSICION FINAL

Este Reglamento entrará en vigor una vez cumplido el procedimiento legal para su aprobación”.

Santa Cruz de Tenerife, a 7 de junio de 2018.

El Secretario General del Pleno, Domingo Jesús Hernández Hernández.- V.º B.º: el Presidente, Carlos Alonso Rodríguez.

Área de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico

Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio

A N U N C I O

3453

102016

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se hace público que el órgano competente, a continuación relacionado, ha delegado las competencias que se señalan mediante acuerdo al órgano igualmente indicado:

ÓRGANO DELEGANTE	FECHA ACUERDO DELEGACIÓN	COMPETENCIA DELEGADA	ÓRGANO DELEGADO
Consejo de Gobierno Insular	Acuerdo nº 37 FOD Sesión ordinaria de 5 de junio de 2018	<ul style="list-style-type: none"> • La aprobación de la Fase II del Proyecto “Tenerife por el Empleo 2017”. • La solicitud de subvención ante el Servicio Canario de Empleo para la ejecución de la Fase II del referido Proyecto; así como la aceptación de la que en su caso pudiera ser concedida. • La aprobación, en su caso, de las fases contables de autorización de gasto correspondientes a cada una de las acciones contenidas en tal Proyecto. • El conocimiento y resolución de todos los trámites administrativos y demás gestiones, en especial, las relativas a las adaptaciones que requiera el desarrollo de las acciones contenidas en la Fase II del Proyecto. • La aprobación de los trámites relativos a la justificación y, en su caso, reintegro de dichas subvenciones ante el SCE. 	Consejero Delegado de Empleo

Santa Cruz de Tenerife, a 7 de junio de 2018.

El Consejero Delegado, Leopoldo Benjumea Gámez.

Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana

Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana.

A N U N C I O

3454

102028

De conformidad con lo previsto en el artículo 09 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público el siguiente acto administrativo de delegación de competencias, recaído en el expediente que a continuación se indica:

ÓRGANO DELEGANTE Y FECHA	ÓRGANO DELEGADO	EXPEDIENTE	COMPETENCIA DELEGADA
Consejo de Gobierno Insular (sesión ordinaria de 29 de mayo de 2018)	Consejera Insular del Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana.	Subvenciones, destinadas a financiar los gastos realizados por entidades sin ánimo de lucro, para la adquisición de vehículos nuevos adaptados, así como los de adaptación de vehículos para la conducción o para el transporte de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o diversidad funcional/dependientes, durante el ejercicio 2018.	Interpretar las dudas que pudieran surgir durante la ejecución y aprobar las posibles modificaciones puntuales, así como aquellas que se deriven de la tramitación ordinaria del expediente para garantizar su consecución.

En Santa Cruz de Tenerife, a 6 de junio de 2018.

Consejero Insular del Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención, María Coromoto Yanes González.

Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad

Servicio Administrativo de Medio Ambiente

A N U N C I O

3455**102019**

Aprobación definitiva de la modificación de los Reglamentos de la Comisión de Seguimiento de la Gestión de los Residuos de la Isla de Tenerife y de la Mesa de Fertilización Orgánica.

Por el presente se hace público que el Pleno del Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el día 2 de abril de 2018, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de los Reglamentos de la Comisión de Seguimiento de la Gestión de los Residuos de la Isla de Tenerife y de la Mesa de Fertilización Orgánica. Transcurridos 30 días hábiles desde el sometimiento del expediente a información pública mediante anuncio en el BOP número 47, de 18 de abril de 2018, no se ha presentado ninguna alegación, por lo que dicho Reglamento queda aprobado definitivamente conforme al texto que se transcribe a continuación

Reglamento Orgánico de la Comisión de Seguimiento de la Gestión de los Residuos de la Isla de Tenerife.

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer la composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Seguimiento de la Gestión de los Residuos de la Isla de Tenerife, en desarrollo del artículo 147.4 del Plan Territorial Especial de Ordenación de Residuos de Tenerife. Dicha Comisión, además, asumirá las funciones de la Mesa de Fertilización Orgánica prevista en el citado Plan Territorial Especial.

Artículo 2. Naturaleza jurídica y adscripción.

La Comisión de Seguimiento de la Gestión de los Residuos de la Isla de Tenerife tiene naturaleza de Consejo Sectorial y conforme a las determinaciones del Plan Territorial Especial de Ordenación de los Residuos de la Isla de Tenerife se configura como un órgano consultivo con funciones de asesoramiento y seguimiento de la planificación y gestión de los

residuos y de la materia orgánica en la Isla de Tenerife, constituyendo el cauce formal de participación ciudadana e institucional en la materia.

La Comisión de Seguimiento de la Gestión de los Residuos de la Isla de Tenerife se adscribe al Área del Cabildo Insular de Tenerife que ostente en cada momento la competencia en materia de gestión de residuos.

Artículo 3. Funciones.

1. La Comisión, como órgano consultivo y de seguimiento en la gestión de los residuos, desarrollará las siguientes funciones:

a) Analizar la información que genera la actividad de gestión de residuos en la Isla.

b) Emitir informes y propuestas de actuación en materia de gestión de residuos, tanto al Cabildo Insular de Tenerife como al resto de Instituciones públicas y privadas intervinientes en esta materia.

c) Desarrollar labores de seguimiento y evaluación de la gestión de los residuos en la Isla de Tenerife y de las medidas adoptadas en desarrollo del Plan Territorial Especial de Ordenación de Residuos de Tenerife.

d) Participar en la planificación, desarrollo y seguimiento de las actuaciones que se pretendan implementar en materia de gestión de residuos.

e) Velar por el efectivo cumplimiento de la jerarquía de residuos establecida en la normativa europea y nacional: prevención, preparación para la reutilización, reciclado, otro tipo de valorización -incluida la valorización energética- y eliminación.

2. Además de las funciones señaladas en el párrafo anterior, la Comisión asumirá los cometidos de la Mesa de Fertilización Orgánica prevista en el Plan Territorial Especial de Ordenación de los Residuos de la Isla de Tenerife, que se concretan en el asesoramiento e impulso en políticas activas que permitan controlar la utilización de la materia orgánica, promocionar su uso, fomentando la fabricación de compost para uso agrícola, de restauración paisajística y jardinería, tanto en autocompostaje como en planta especializada. Igualmente, le corresponderá realizar

el seguimiento del tratamiento de la materia orgánica, tanto en plantas de promoción pública como privada, y controlar la calidad del compost producido y del bioestabilizado.

Artículo 4. Organización.

1. La Comisión tendrá la siguiente composición:

1) El Órgano Superior o Directivo del Cabildo Insular de Tenerife que ostente en cada momento la titularidad de la competencia en materia de gestión de residuos.

2) Dos representantes de los grupos políticos de la oposición del Cabildo de Tenerife.

3) Servicio Técnico del Cabildo encargado de la gestión de residuos.

4) Servicio Técnico del Cabildo encargado de la gestión forestal.

5) Servicio Técnico de Agricultura del Cabildo.

6) Seis representantes de los Ayuntamientos de la Isla, designados por la Federación Canaria de Municipios.

7) Ayuntamiento de Arico.

8) Viceconsejería o Dirección General del Gobierno de Canarias con competencias en materia de residuos.

9) Asociación de Gestores de Residuos de Canarias (AGERCAN).

10) Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife.

11) Confederación Española de Organizaciones Empresariales (CEOE) de Tenerife.

12) Unión Profesional de Canarias.

13) Asociación Hotelera y Extrahotelera de Tenerife, La Palma, La Gomera y El Hierro (ASHOTEL).

14) Asociación Industrial de Canarias (ASINCA).

15) Universidad de La Laguna.

16) Centro Superior de Investigaciones Científicas (CSIC).

17) ECOEMBES.

18) Asociación de Supermercados de las Islas Canarias (ASUICAN).

19) COAG CANARIAS.

20) ASAGA CANARIAS.

21) Asociaciones de viveros de plantas y flores (ASOCAN).

22) Seminario Permanente de Agricultura Ecológica (SPAEC).

23) Universidad de La Laguna.

24) Gestores de residuos de materia orgánica.

25) Fundación Global Nature.

26) Fundación Canarias Recicla.

27) Federación de Asociaciones Ben Magec-Ecologistas en Acción.

28) Asociación Residuos Cero Canarias.

29) Unión General de Trabajadores.

2. Por acuerdo de la propia Comisión, y atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada momento, la composición de ésta podrá variarse hasta un 50 por 100 sin necesidad de modificar el presente Reglamento Orgánico. En todo caso, solo tendrán representación en la Comisión entidades y organismos con personalidad jurídica pública o privada.

3. La Presidencia corresponderá al Órgano Superior o Directivo del Cabildo Insular de Tenerife que ostente en cada momento la titularidad de la competencia en materia de gestión de residuos.

4. La Secretaría será desempeñada por la persona que designe la Presidencia, y deberá tener la condición de funcionario del Cabildo de Tenerife.

5. A los efectos de determinar la representación, cada entidad miembro de la Comisión deberá nombrar a su representante.

2. El desempeño de las funciones de la Presidencia, Vicepresidencia, Vocal y Secretaría no dará derecho a percibir retribución ni indemnización alguna por el ejercicio de dicha atribución.

Artículo 5. Funcionamiento.

1. El régimen de celebración de sesiones y adopción de acuerdos se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento y en las normas complementarias que apruebe la propia Comisión. Para lo no previsto, se estará a lo establecido en la legislación de régimen jurídico del sector público para los órganos colegiados.

2. La Comisión celebrará tres sesiones ordinarias al año, y cuantas sesiones extraordinarias considere oportuno la Presidencia o cuando lo soliciten por escrito un tercio de sus miembros. Las convocatorias serán realizadas por la Secretaría, por orden de la Presidencia, y serán remitidas a quienes integren el órgano colegiado a través de medios electrónicos, siempre que fuere posible, con una antelación mínima de cinco días hábiles.

4. Las personas que componen la Comisión podrán delegar su representación para asistir a las sesiones mediante escrito dirigido a la Secretaría.

5. Atendiendo a la naturaleza consultiva de la Comisión, los informes y propuestas emitidos no tendrán carácter vinculante.

6. Las sesiones serán públicas, limitándose, no obstante, el acceso cuando no fuere posible por razones de aforo del local donde se celebre.

7. La Secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la Presidencia y la remitirá a través de medios electrónicos, a las personas que formen parte del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión. En todo caso, se entenderá tácitamente aprobada si en la siguiente sesión no se manifiesta la necesidad de realizar correcciones.

Disposición final primera.- Entrada en vigor y efectos derogatorios.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en cuyo momento quedarán derogados el Reglamento de la Comisión de Seguimiento de la Gestión de los Residuos de la Isla de Tenerife, conforme a la modificación aprobada por acuerdo plenario de 27 de noviembre de 2015 y el Reglamento de la Mesa de Fertilización Orgánica, conforme a la modificación aprobada por acuerdo plenario de 3 de junio de 2013.

Santa Cruz de Tenerife, a 8 de junio de 2018.

Consejero Insular de Área, José Antonio Valbuena Alonso.

Área de Presidencia**Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público****A N U N C I O****3456****102010**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el

día 5 de junio de 2018, acordó aprobar la modificación del Anexo I de la Ordenanza reguladora de precios públicos por los Servicios que presta el Patronato Insular de Música para la asistencia a los conciertos de la Orquesta Sinfónica de Tenerife durante la Temporada 2018/2019, que entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y cuyo tenor literal es el siguiente:

ANEXO I. Tarifas

Con carácter general, y a fin de facilitar la gestión de los ingresos correspondientes, las tarifas resultantes de la aplicación de los porcentajes que se expresan a continuación se redondearán por cifras enteras, desechando, por tanto, los decimales.

Las bonificaciones establecidas en la presente ordenanza son excluyentes, aplicándose por tanto la más beneficiosa para el interesado.

I. Conciertos programados por la Junta de Gobierno del P.I.M.**A. Temporada de Abono en el Auditorio de Tenerife (19)****1. Precio general**

	ZONA A	ZONA B	ZONA C	ZONA D
ABONO TOTAL	494.-€	418.-€	342.-€	247.-€
ABONO PARCIAL 10	300.-€	250.-€	200.-€	140.-€
ABONO LIBRE 10	310.-€	270.-€	210.-€	150.-€
ABONO PARCIAL 4	120.-€	100.-€	80.-€	56.-€
ABONO GRANDES SOLISTAS	124.-€	108.-€	84.-€	60.-€
ABONO PARCIAL 3	90.-€	75.-€	60.-€	42.-€
ENTRADA	33.- €	28.- €	22.- €	16.- €

2. Precio especial para las personas de 65 años o mayores

	ZONA A	ZONA B	ZONA C	ZONA D
ABONO GRAL.	437.-€	380.-€	285.-€	209.-€
ABONO PARCIAL 10	240.-€	200.-€	160.-€	110.-€
ABONO LIBRE 10	250.-€	210.-€	170.-€	120.-€
ABONO PARCIAL 4	104.-€	88.-€	72.-€	52.-€
ABONO GRANDES SOLISTAS	120.-€	100.-€	80.-€	56.-€
ABONO PARCIAL 3	78.-€	66.-€	54.-€	39.-€
ENTRADA	26.-€	22.-€	18.-€	13.-€

3. Precio especial para las personas de 26 años o menores

	ZONA A	ZONA B	ZONA C	ZONA D
ABONO GRAL.	20.-€	20.-€	20.-€	20.-€
ENTRADA	17.-€	14.-€	11.-€	8.-€

4. Precio especial para personas mayores de 65 años titulares del carnet de ayuda al transporte interurbano de Tenerife (TEN+)

	ZONA A	ZONA B	ZONA C	ZONA D
ABONO	190.-€	152.-€	133.-€	95.-€

5. Precio especial para las personas desempleadas

	ZONA A	ZONA B	ZONA C	ZONA D
ENTRADA	17.-€	14.-€	11.-€	8.-€

6. Precio especial para entidades titulares de C.I.F.

a. Por la adquisición de hasta 6 abonos

	ZONA A	ZONA B
ABONO GRAL.	475.-€	399.-€
ABONO PARCIAL 10	280.-€	240.-€

b. Por la adquisición de 7 o más abonos

	ZONA A	ZONA B
ABONO GRAL.	437.-€	380.-€
ABONO PARCIAL 10	260.-€	220.-€

7. Descuentos especiales el día del concierto

El día de celebración del concierto se podrá adquirir la entrada en la taquilla a precio especial:

	ZONA A	ZONA B	ZONA C	ZONA D
GENERAL				15.-€
MAYORES 65 AÑOS				12.-€
MENORES 27 AÑOS	5.-€	5.-€	5.-€	5.-€
DESEMPLEADOS	5.-€	5.-€	5.-€	5.-€

La Presidencia del Patronato Insular de Música podrá autorizar la aplicación de descuentos de hasta un 20% sobre el precio en cualquier zona de la sala el día del concierto en caso de que los índices de venta del mismo sean inferiores al 50% del aforo. Dicha bonificación es compatible con la prevista para la adquisición de entradas en el número 2 del apartado I del presente Anexo.

8. Bonificaciones por la compra de dos o más entradas para distintos conciertos de abono

Se aplicará un descuento del 20% sobre el precio de cada entrada para aquellas personas que adquieran en una compra dos o más entradas sueltas para distintos conciertos de la programación de abono. Dicha bonificación es compatible con la prevista para la adquisición de entradas en el número 2 del apartado I del presente Anexo.

Asimismo, la Presidencia podrá autorizar la venta de abonos reducidos por razones artísticas o de programación, que incluirán hasta un máximo de nueve (9) conciertos de abono. Dicha bonificación no podrá superar un 20% sobre el precio de la entrada y es compatible con la prevista para la adquisición de entradas en el número 2 del apartado I del presente Anexo.

9. Bonificaciones para grupos

Se aplicará un descuento del 10% sobre el precio de cada entrada para aquellas personas que adquieran seis (6) entradas sueltas o más para un mismo concierto y del 25% para aquellas que adquieran veinte (20) entradas sueltas o más para un mismo concierto. Dicha bonificación es compatible con la prevista para la adquisición de entradas en el número 2 del apartado I del presente Anexo.

10. Bonificaciones para promotores turísticos, establecimientos hoteleros o empresas de transportes

Los promotores turísticos, establecimientos hoteleros, empresas de transporte, organizadores de actividades lúdicas, organizadores de excursiones y aquellos que como persona jurídica están en contacto constante con los visitantes que vienen a Tenerife y decidan como empresa comprar entradas para su posterior venta en el marco de paquetes turísticos tendrán un descuento del 30% en el precio de las mismas.

Dichos actores deberán registrarse como organizadores en el Patronato Insular de Música del Cabildo de Tenerife, una vez abierta la oportuna convocatoria, debiendo esta Administración autorizar los paquetes que se ofertarán en cada caso. Los paquetes deberán combinar la entrada con otra actividad o servicio propio o de terceros y su precio nunca podrá ser inferior al precio original de venta al público en taquilla.

11. Bonificaciones para “Amigos de la Sinfónica de Tenerife”

A iniciativa de la Administración del Patronato Insular de Música se podrá crear un grupo de “Amigos de la Sinfónica de Tenerife” que reciban determinados beneficios por inscribirse al mismo. No obstante, la condición de abonado de temporada en cualquiera de sus modalidades significa inmediatamente la concesión de la categoría de “Amigo de la Sinfónica de Tenerife”. Estas personas tendrán descuentos del 10% en la compra de entradas sueltas adquiridas directamente en taquilla.

12. Bonificaciones para los abonados de “Ópera de Tenerife”

Los abonados de “Ópera de Tenerife” que hayan renovado su abono para la siguiente temporada y que no sean abonados de temporada completa de la Orquesta Sinfónica de Tenerife en la temporada precedente tendrán un 20% de descuento en la compra de su abono en cualquier modalidad. Esta bonificación no es compatible con el abono especial previsto para personas de 26 años o menores.

13. Bonificación para la recuperación de abonados

Los abonados de la temporada anterior de la Orquesta Sinfónica de Tenerife que, al renovar su abono, traigan consigo un nuevo abonado (el cual no haya sido abonado durante la temporada anterior) recibirán ambos un descuento del 25% en el precio de la renovación de su abono de temporada. En estos casos el nuevo abonado podrá seleccionar su localidad al mismo tiempo que el antiguo abonado, no teniendo que esperar éste al periodo de nuevos abonos. Esta bonificación no es compatible con el abono especial previsto para personas de 26 años o menores.

14. Bonificaciones para familias numerosas

Las familias numerosas, en los términos contemplados en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, podrán acceder a bonificaciones, en las entradas y abonos de temporada completa, que serán de un 15% para las de categoría general, y de un 25% para las de categoría especial, previa acreditación mediante la presentación del carnet correspondiente. El número máximo de localidades a adquirir por los titulares de las correspondientes acreditaciones no podrá superar el de miembros de la familia numerosa.

B. Conciertos Extraordinarios en Familia

PRECIO ÚNICO
5.- €

II. Conciertos no programados

En caso de celebrarse otros conciertos no previstos en el apartado I, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional de la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por los servicios que presta el P.I.M., los precios de las entradas se fijarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- Su importe oscilará entre 3 y 40 euros, dependiendo del concierto, coste del mismo y tipo de asiento.
- Las bonificaciones por entradas previstas en el apartado I se podrán aplicar si se recogen en la resolución que fije los precios de las entradas.
- En caso de tratarse de un ciclo de conciertos se podrán establecer bonificaciones por la compra de abonos.
- Se podrá autorizar la aplicación de descuentos de hasta un 50% sobre el precio de la entrada u abono para aquellas personas que hayan adquirido un abono de temporada de los previstos en los números 1 y 2 del apartado I del presente Anexo. Dicha bonificación podrá ser compatible con la prevista para personas de 65 años o mayores.

-

III. Abonos y precios especiales

La acreditación de las condiciones que dan derecho a una bonificación de las reguladas en la presente ordenanza se realizará mediante la presentación en vigor del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir en formato tarjeta y, en su caso, de la tarjeta de demandante de empleo o el carnet de estudiante o documento acreditativo del pago del curso académico en vigor. Para acceder a las bonificaciones previstas a favor de familias numerosas será necesario la presentación del carnet correspondiente.

El abono es un documento personal y en ningún caso se podrá cambiar la titularidad del abono con carácter definitivo durante la vigencia del mismo.

En aquellos casos en los que se adquiriera una entrada con bonificación, se podrá abonar la diferencia correspondiente a una entrada general para su uso por persona sin derecho a dicha bonificación. La conversión de la entrada bonificada en entrada general se podrá realizar en la taquilla de la sala hasta quince minutos antes del inicio de cada concierto. La diferencia a abonar será la siguiente:

	ZONA A	ZONA B	ZONA C	ZONA D
De entrada > 65 años a entrada general	7.-€	6.-€	4.-€	3.-€
De entrada < 26 años a entrada general	16.-€	14.-€	11.-€	8.-€

El uso de una entrada bonificada por una persona que no cumpla las condiciones que dan derecho a la adquisición de la misma facultará al personal responsable de la sala a impedirle el acceso a la misma.

IV. Invitaciones

La Presidencia del P.I.M. podrá autorizar la entrega de invitaciones en concepto de atenciones protocolarias para asistencia gratuita a conciertos.

Dichas invitaciones no podrán exceder de un 2% del aforo total de la sala en la que se celebre el concierto, debiendo indicarse en cada caso las causas de la misma y el nombre de la persona o entidad objeto de la invitación.

V. Conciertos gratuitos

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a propuesta de la Junta de Gobierno del P.I.M., podrá autorizar la celebración de conciertos de carácter gratuito con fines didácticos, educativos, de promoción de jóvenes intérpretes, sociales, benéficas así como cualquier fin de otra índole cuando las circunstancias artísticas, culturales y de medios así lo permitan. A tal efecto, deberá emitirse con carácter previo informe económico sobre evolución del conjunto de ingresos presupuestarios respecto de las previsiones y la estimación de costes o gastos que se derivan de la programación y puesta en práctica de dichos conciertos.

En cualquier caso, el número total de conciertos gratuitos no podrá exceder de un 20% del total de conciertos previstos para la temporada. Este límite cuantitativo no se aplicará cuando la organización de los conciertos gratuitos se acuerde con una Administración Pública o así lo decida el Consejo de Gobierno Insular.

VI. Entradas a patrocinadores

El Patronato Insular de Música podrá negociar con aquellas empresas con las que pretenda la suscripción de un contrato de patrocinio la entrega de un número de entradas sin coste, que, en todo caso, no podrá exceder de un máximo de 100 por concierto.

Se requerirá informe previo a la entrega de dichas entradas, en el que conste el estudio correspondiente al valor económico de las prestaciones y contraprestaciones establecidas en el régimen contractual de patrocinio.

VII. Entradas para acciones de promoción

El Patronato Insular de Música podrá autorizar la entrega de invitaciones para asistencia gratuita a conciertos en el marco de acciones de promoción si los índices de venta así lo recomendaran y al objeto de dar a conocer la actividad de la Orquesta Sinfónica de Tenerife y favorecer la fidelización de los compradores. Dichas invitaciones no podrán exceder de un 1% del aforo total de la sala en la que se celebre el concierto, debiendo indicarse en cada caso las causas de la misma y el nombre de la persona o entidad objeto de la invitación.

Asimismo el Patronato Insular de Música podrá autorizar, si los índices de venta así lo recomendaran y al objeto de favorecer de la fidelización de los compradores, descuentos de hasta el 25% sobre el precio de la entrada para acciones de promoción si los índices de venta así lo recomendaran y al objeto de dar a conocer la actividad de la Orquesta Sinfónica de Tenerife y favorecer la fidelización de los compradores. Dicha bonificación es compatible con la prevista para la adquisición de entradas en el número 2 del apartado I del presente Anexo.

VIII. Convenios con centros de formación de la isla

El Patronato Insular de Música podrá convenir con centros de formación de la isla la entrega de un número de entradas sin coste, que, en todo caso, no podrá exceder de un máximo de 50 por concierto. Para poder superar dicho límite máximo será necesario acuerdo del Consejo de Gobierno Insular.

Para la aplicación de esta medida de fomento, se requerirá la articulación de Bases reguladoras específicas que, al amparo de los principios de concurrencia, publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación en el acceso a los recursos públicos, regulen y establezcan las condiciones y criterios de concesión de las correspondientes ayudas a esta clase de beneficiarios asegurando la igualdad de trato.

IX. Convenios con entidades sin ánimo de lucro de la isla

El Patronato Insular de Música podrá convenir con entidades sin ánimo de lucro de carácter social y asistencial de la isla la entrega de un número de entradas sin coste, que, en todo caso, no podrá exceder de un máximo de 50 por concierto. Para poder superar dicho límite máximo será necesario acuerdo del Consejo de Gobierno Insular.

Para la aplicación de esta medida de fomento, se requerirá la articulación de Bases reguladoras específicas que, al amparo de los principios de concurrencia, publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación en el acceso a los recursos públicos, regulen y establezcan las condiciones y criterios de concesión de las correspondientes ayudas a esta clase de beneficiarios asegurando la igualdad de trato.

X. Pérdida de abonos

En caso de pérdida de abono, el precio a abonar por la expedición de un duplicado será de quince euros (15.-€).

XI. Fraccionamiento del pago de abonos

La concesión de fraccionamiento permite realizar el pago en dos plazos con los intereses de demora correspondientes.

El fraccionamiento del pago deberá solicitarse a través del modelo normalizado, en el que se especificarán los importes a pagar con las fechas de pago, y que se acompañará de los siguientes documentos:

- a) N.I.F. del solicitante.
- b) Documento acreditativo de la representación, en caso de existir.
- c) Extracto bancario o recibo donde se aprecien los 20 dígitos de la Cuenta Corriente de domiciliación y el nombre del titular si se optara por la domiciliación bancaria.

Para esta temporada artística sólo se permitirá el fraccionamiento del pago de aquellos abonos adquiridos hasta el 31 de julio de 2018. El primer pago habrá de realizarse necesariamente en el momento de solicitarse el abono, y el pago del segundo plazo se realizará la primera semana de septiembre, finalizando el periodo de pago el 5 de septiembre de 2018.

Los importes del fraccionamiento serán conforme al siguiente desglose:

ABONO GENERAL	PRIMER PLAZO	SEGUNDO PLAZO	TOTAL
ZONA A	247 €	247,89 €	494,89 €
ZONA B	209 €	209,75 €	418,75 €
ZONA C	171 €	171,61 €	342,61 €
ZONA D	124 €	123,44 €	247,44 €
ABONO > 65	PRIMER PLAZO	SEGUNDO PLAZO	TOTAL
ZONA A	219 €	218,78 €	437,78 €
ZONA B	190 €	190,68 €	380,68 €

ZONA C	143 €	142,51 €	285,51 €
ZONA D	105 €	104,37 €	209,37 €
CORPORATIVO <6	PRIMER PLAZO	SEGUNDO PLAZO	TOTAL
ZONA A	238 €	237,85 €	475,35 €
ZONA B	200 €	199,72 €	399,22 €
ZONA C	0 €	0,00 €	0,00 €
ZONA D	0 €	0,00 €	0,00 €
CORPORATIVO >7	PRIMER PLAZO	SEGUNDO PLAZO	TOTAL
ZONA A	219 €	218,78 €	437,78 €
ZONA B	190 €	190,68 €	380,68 €
ZONA C	0 €	0,00 €	0,00 €
ZONA D	0 €	0,00 €	0,00 €

No se podrán retirar los abonos en la taquilla del Auditorio de Tenerife “Adán Martín” hasta el pago efectivo del segundo plazo.

Si una vez efectuado el cargo se devolviera el mismo, en el supuesto de que se optara por domiciliación bancaria, el Patronato Insular de Música procederá a anular el abono, quedando el mismo sin efecto mientras no se realice el mencionado pago, no permitiéndose, por tanto, la asistencia a los conciertos al solicitante del abono.

Los gastos bancarios derivados del impago del segundo plazo y su consiguiente devolución serán de cuenta del adquirente del abono, los cuales se añadirán al importe del segundo plazo si se paga con posterioridad o se deducirán de la devolución del primer plazo si no se adquiere definitivamente el abono.

Santa Cruz de Tenerife, a 6 de junio de 2018.

El Vicesecretario General, Domingo Jesús Hernández Hernández.- V.º B.º: el Presidente, Carlos Alonso Rodríguez.

**Dirección Insular de Recursos
Humanos y Defensa Jurídica****Servicio Técnico de Planificación y
Organización de Recursos Humanos****A N U N C I O****3457****100708**

En relación con la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Agente de Medio Ambiente, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 28 de junio de 2017, se publica, de conformidad con la base duodécima de las que rigen la convocatoria, que por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 29 de mayo de 2018, se dispone dar traslado a todos los/as participantes en el segundo ejercicio de la fase de oposición, del recurso interpuesto por D. Abel Hernández Gómez, con D.N.I. 42189934E contra el contenido del segundo supuesto práctico del segundo ejercicio de la fase de oposición.

Todo ello al objeto de que en el plazo de diez días formulen las alegaciones que estimen pertinentes; a estos efectos, se pone de manifiesto que en el Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos, sito en la 4ª planta del Palacio Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con dirección en Plaza de España, s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife, se encuentra disponible copia de la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 29 de mayo de 2018 por la que se autoriza el traslado, así como del recurso que da origen al mismo.

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de junio de 2018.

Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, María Dolores Alonso Álamo

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**A N U N C I O****3458****101296**

Por la presente, de conformidad con lo dispuesto en el artº. 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se hace público el decreto de la

presidencia de fecha 8 de junio de 2018 por el cual se encarga a la empresa pública de Transformación Agraria, Sociedad Anónima, "Tragsa", A- 28476208, el servicio de la campaña de vigilancia y extinción de incendios 2018, por importe de 850.803,22 € y, duración desde el 11 de junio al 31 de diciembre del año en curso.

El anuncio se insertará en la página web del mismo (www.lagomera.es).

En San Sebastián de La Gomera, a 8 de junio de 2018.

El Presidente, Casimiro Curbelo Curbelo.

Consejo Insular de Aguas de La Gomera**A N U N C I O****3459****102060**

Por la presente, y de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público en relación con Ley Autonómica 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, se hace público la Resolución de la Gerencia de fecha 11 de junio de 2018, por la cual se encomienda a la empresa pública Grupo Tragsa, Transformación Agraria, S.A. con CIF nº A-28476208, el "Mantenimiento de instalaciones del Consejo Insular de Aguas de La Gomera-junio-septiembre de 2018", por un importe de veintiséis mil seiscientos veintidós euros con sesenta y tres céntimos (26.622,63 €) y un plazo de ejecución de tres meses.

En San Sebastián de La Gomera, a 13 de junio de 2018.

El Gerente, Juan Luis Mora Herrera.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Recursos Humanos****A N U N C I O****3460****102034**

Provincia: Santa Cruz de Tenerife

Corporación: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 2018, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Profesores (Titulados Superiores de Estudios Musicales, Violín, Guitarra, Saxofón, Violoncelo, Percusión, Trombón, Clarinete, Canto, Trompeta, Piano y Flauta):

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR CANTO) PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL O.A.L. ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

PRIMERA. Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de **oposición**, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, salvo interinidad por plaza vacante funciones propias de la plaza de Profesor (Título Superior) en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Cabildo Insular de La Palma, así como la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, www.cabildodelapalma.es, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.- La plaza de Profesor (Titulado Superior Canto) se encuadra en el Grupo I de la plantilla de personal laboral, del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

1. Ejercer como profesor de Canto atendiendo a las necesidades educativas del alumnado
2. Programar la enseñanza
3. Desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje
4. Evaluar el proceso educativo
5. Ejercer la tutoría y orientación
6. Investigar, perfeccionar e innovar
7. Cualquier otra función relacionada con el hecho educativo y funciones de la Escuela Insular de Música así como cualquier otra relativa al mantenimiento, conservación, inventario y archivo del material del Centro.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes. Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, 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 y 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) Ser nacional del algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcional. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del Título de Estudios Superiores Musicales de Canto o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de las presentes bases.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 de 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- 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 87/2011, 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 exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

CUARTA: Solicitudes de participación, plazo de presentación, lugar de presentación y derechos de examen.

1. Solicitudes. Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que 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) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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 4 de esta Base.
- b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsión de:

1º.- Documentación en vigor, 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 de Estudios Superiores Musicales de Canto 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.

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

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 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, donde se especificará respecto del/la 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.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado: en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

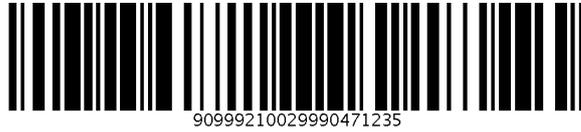
Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que lo presentó, con indicación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

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará 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, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas (en caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos).

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24 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, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas"(LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR CANTO)

- A)** En la Entidad Caixabank 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 Caixabank, 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 Caixabank, 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 Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos del opositor/a:
DNI opositor/a:

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 aportando 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 jurada o promesa 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.

Únicamente se realizarán devoluciones de los importes abonados por este concepto a aquellos aspirantes que no sean admitidos a participar en las pruebas por carecer de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en ella, o cuando el aspirante abone los derechos de examen, y posteriormente, acredite estar exento del pago de éstos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de exenciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto a estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I, N.I.E o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA.- Sistema selectivo. El sistema selectivo será el de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **10 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

Ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito un tema del temario, extraído por sorteo antes del comienzo del ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de la prueba los criterios de corrección de la misma. Para la valoración del ejercicio, 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.

El anuncio con las calificaciones del ejercicio establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- 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 la oposición.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre quince y veinte días.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

El anuncio con las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “*Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha*”.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

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

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá

proponer, previa audiencia del/de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

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. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

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.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación así como en su página web.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen

Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web, www.cabildodelapalma.es, una relación con los/as aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

d) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirantes contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación. La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- 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.

DÉCIMOTERCERA.- 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.

DÉCIMOCUARTA.- Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá 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 esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. ¿Qué es una Escuela de Música? Características diferenciales dentro del panorama de la educación musical en España. La enseñanza musical reglada y no reglada. Historia de las Escuelas de Música. Su implantación actual en Canarias.

Tema 2. Órganos de coordinación docente: comisión pedagógica y departamentos didácticos. Sus funciones.

Tema 3. La actividad musical en la educación psicomotriz de la persona. Alteraciones del esquema y del ajuste corporal. La importancia de la música en las conductas perceptivo-motrices.

Tema 4. Proyecto Educativo de Centro. Estructura y puntos fundamentales. El PEC como marco referencial en la práctica educativa del Centro.

Tema 5. Programación General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como organizativo del curso escolar.

Tema 6. Contenidos específicos del Ciclo 1 del departamento de viento/cuerda pulsada de una Escuela de Música.

Tema 7. El Trak o miedo escénico. Autocontrol en la actuación musical. Estrategias de trabajo en el aula.

Tema 8. El trabajo en equipo. Reparto de tareas y funciones. Equipos interdisciplinares. Organización del equipo y roles de los miembros.

Tema 9. La improvisación como forma de expresión musical: tipos de improvisación. El trabajo de la improvisación en el aula en una Escuela de Música. Estrategias y herramientas pedagógicas.

Tema 10. La enseñanza/aprendizaje de la música como elemento socializador de la persona. El enfoque sociológico de la enseñanza musical en el trabajo en el aula, el repertorio, las actuaciones públicas.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

D/D^a.....
 D.N.I. N^o
 Domicilio a efectos de notificación:.....
 Municipio:
 Teléfonos:

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Profesores (Titulado Superior Canto), aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 1 de junio de 2018, (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2018.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- o Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- o Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

DERECHOS DE EXAMEN:

- o Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C n^o ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24 euros).

EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:

- o Título oficial familia numerosa
- o Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- o Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- o Certificado grado discapacidad
- o Certificado tipo discapacidad.
- o Certificado capacidad

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR CLARINETE) PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL O.A.L ESCUELA INSULAR DE MÚSICA.

PRIMERA. Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de **oposición**, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, salvo interinidad por plaza vacante funciones propias de la plaza de Profesor (Título Superior) en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Cabildo Insular de La Palma, así como la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, www.cabildodelapalma.es, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.- La plaza de Profesor (Titulado Superior Clarinete) se encuadra en el Grupo I de la plantilla de personal laboral, del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

8. Ejercer como profesor de Clarinete atendiendo a las necesidades educativas del alumnado
9. Programar la enseñanza
10. Desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje
11. Evaluar el proceso educativo
12. Ejercer la tutoría y orientación
13. Investigar, perfeccionar e innovar
14. Cualquier otra función relacionada con el hecho educativo y funciones de la Escuela Insular de Música así como cualquier otra relativa al mantenimiento, conservación, inventario y archivo del material del Centro.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes. Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario

1.- **REQUISITOS GENERALES:**

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, 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 y 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) Ser nacional del algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del Título de Estudios Superiores Musicales de Clarinete o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de las presentes bases.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 de 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- 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 87/2011, 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 exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

CUARTA: Solicitudes de participación, plazo de presentación, lugar de presentación y derechos de examen.

1. Solicitudes. Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que 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) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

- d) 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 4 de esta Base.
- e) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

1º.- Documentación en vigor, 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 de Estudios Superiores Musicales de Clarinete 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.

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

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 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, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- c) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- d) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado: en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos 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 presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación, salvo para el apartado c) En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará 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, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas (en caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos).

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24 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, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas"(LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR CLARINETE))

C) En la Entidad Caixabank 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 Caixabank, 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 Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

D) Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el numero de cuenta de la Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos del opositor/a:
DNI opositor/a:

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 aportando 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 jurada o promesa 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.

Únicamente se realizarán devoluciones de los importes abonados por este concepto a aquellos aspirantes que no sean admitidos a participar en las pruebas por carecer de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en ella, o cuando el aspirante abone los derechos de examen, y posteriormente, acredite estar exento del pago de éstos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de exenciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto a estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I, N.I.E o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA.- Sistema selectivo. El sistema selectivo será el de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **10 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

Ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito un tema del temario, extraído por sorteo antes del comienzo del ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de la prueba los criterios de corrección de la misma. Para la valoración del ejercicio, 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.

El anuncio con las calificaciones del ejercicio establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- 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 la oposición.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre quince y veinte días.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

El anuncio con las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “*Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha*”.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

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

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera o

personal laboral fijo, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

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. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

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.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación así como en su página web.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por

mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web, www.cabildodelapalma.es, una relación con los/as aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

d) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad,

previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirantes contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación. La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- 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.

DÉCIMOTERCERA.- 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.

DÉCIMO CUARTA.- Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá 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 esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. ¿Qué es una Escuela de Música? Características diferenciales dentro del panorama de la educación musical en España. La enseñanza musical reglada y no reglada. Historia de las Escuelas de Música. Su implantación actual en Canarias.

Tema 2. Órganos de coordinación docente: comisión pedagógica y departamentos didácticos. Sus funciones.

Tema 3. La actividad musical en la educación psicomotriz de la persona. Alteraciones del esquema y del ajuste corporal. La importancia de la música en las conductas perceptivo-motrices.

Tema 4. Proyecto Educativo de Centro. Estructura y puntos fundamentales. El PEC como marco referencial en la práctica educativa del Centro.

Tema 5. Programación General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como organizativo del curso escolar.

Tema 6. Contenidos específicos del Ciclo 1 del departamento de viento/cuerda pulsada de una Escuela de Música.

Tema 7. El Trak o miedo escénico. Autocontrol en la actuación musical. Estrategias de trabajo en el aula.

Tema 8. El trabajo en equipo. Reparto de tareas y funciones. Equipos interdisciplinarios. Organización del equipo y roles de los miembros.

Tema 9. La improvisación como forma de expresión musical: tipos de improvisación. El trabajo de la improvisación en el aula en una Escuela de Música. Estrategias y herramientas pedagógicas.

Tema 10. La enseñanza/aprendizaje de la música como elemento socializador de la persona. El enfoque sociológico de la enseñanza musical en el trabajo en el aula, el repertorio, las actuaciones públicas.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

D/Dª.....
 D.N.I. N°
 Domicilio a efectos de notificación:.....
 Municipio:
 Teléfonos:

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Profesores (Titulado Superior Clarinete), aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 1 de junio de 2018, (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2018.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

DERECHOS DE EXAMEN:

- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C n° ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24 euros).

EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:

- 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 lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR FLAUTA) PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL O.A.L ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

PRIMERA. Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de **oposición**, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, salvo interinidad por plaza vacante funciones propias de la plaza de Profesor (Título Superior) en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Cabildo Insular de La Palma, así como la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, www.cabildodelapalma.es, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.- La plaza de Profesor (Titulado Superior Flauta) se encuadra en el Grupo I de la plantilla de personal laboral, del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

15. Ejercer como profesor de Flauta atendiendo a las necesidades educativas del alumnado
16. Programar la enseñanza
17. Desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje
18. Evaluar el proceso educativo
19. Ejercer la tutoría y orientación
20. Investigar, perfeccionar e innovar
21. Cualquier otra función relacionada con el hecho educativo y funciones de la Escuela Insular de Música así como cualquier otra relativa al mantenimiento, conservación, inventario y archivo del material del Centro.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes. Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario

1.- **REQUISITOS GENERALES:**

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, 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 y 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) Ser nacional del algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del Título de Estudios Superiores Musicales de Flauta o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de las presentes bases.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 de 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- 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 87/2011, 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 exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

CUARTA: Solicitudes de participación, plazo de presentación, lugar de presentación y derechos de examen.

1. Solicitudes. Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que 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.cs) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

- g) 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 4 de esta Base.
- h) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa de:

1º.- Documentación en vigor, 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 de Estudios Superiores Musicales de Flauta 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.

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

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 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, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- e) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- f) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado: en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos 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, salvo para el apartado c) En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará 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, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas (en caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos).

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24 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, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente *"Pruebas Selectivas"(LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR FLAUTA)*

E) En la Entidad Caixabank 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 Caixabank, 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 Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

F) Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el numero de cuenta de la Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos del opositor/a:
DNI opositor/a:

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 aportando 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 jurada o promesa 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.

Únicamente se realizarán devoluciones de los importes abonados por este concepto a aquellos aspirantes que no sean admitidos a participar en las pruebas por carecer de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en ella, o cuando el aspirante abone los derechos de examen, y posteriormente, acredite estar exento del pago de éstos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de exenciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto a estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I, N.I.E o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA.- Sistema selectivo. El sistema selectivo será el de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **10 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

Ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito un tema del temario, extraído por sorteo antes del comienzo del ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de la prueba los criterios de corrección de la misma. Para la valoración del ejercicio, 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.

El anuncio con las calificaciones del ejercicio establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- 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 la oposición.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre quince y veinte días.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

El anuncio con las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “ *Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del*

opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha”.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

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

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

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. Se promoverá la participación de personas con

discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

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.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación así como en su página web.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web, www.cabildodelapalma.es, una relación con los/as aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

d) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quiénes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirantes contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación. La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- 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.

DÉCIMOTERCERA.- 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.

DÉCIMOCUARTA.- Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá 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 esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. ¿Qué es una Escuela de Música? Características diferenciales dentro del panorama de la educación musical en España. La enseñanza musical reglada y no reglada. Historia de las Escuelas de Música. Su implantación actual en Canarias.

Tema 2. Órganos de coordinación docente: comisión pedagógica y departamentos didácticos. Sus funciones.

Tema 3. La actividad musical en la educación psicomotriz de la persona. Alteraciones del esquema y del ajuste corporal. La importancia de la música en las conductas perceptivo-motrices.

Tema 4. Proyecto Educativo de Centro. Estructura y puntos fundamentales. El PEC como marco referencial en la práctica educativa del Centro.

Tema 5. Programación General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como organizativo del curso escolar.

Tema 6. Contenidos específicos del Ciclo 1 del departamento de viento/cuerda pulsada de una Escuela de Música.

Tema 7. El Trak o miedo escénico. Autocontrol en la actuación musical. Estrategias de trabajo en el aula.

Tema 8. El trabajo en equipo. Reparto de tareas y funciones. Equipos interdisciplinares. Organización del equipo y roles de los miembros.

Tema 9. La improvisación como forma de expresión musical: tipos de improvisación. El trabajo de la improvisación en el aula en una Escuela de Música. Estrategias y herramientas pedagógicas.

Tema 10. La enseñanza/aprendizaje de la música como elemento socializador de la persona. El enfoque sociológico de la enseñanza musical en el trabajo en el aula, el repertorio, las actuaciones públicas.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

D/Dª.....
D.N.I. N°
Domicilio a efectos de notificación:.....
Municipio:
Teléfonos:

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Profesores (Titulado Superior Flauta), aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 1 de junio de 2018, (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2018.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

DERECHOS DE EXAMEN:

- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24 euros).

EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:

- 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 lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR GUITARRA) PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL O.A.L ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

PRIMERA. Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de **oposición**, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, salvo interinidad por plaza vacante funciones propias de la plaza de Profesor (Título Superior) en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Cabildo Insular de La Palma, así como la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, www.cabildodelapalma.es, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.- La plaza de Profesor (Titulado Superior Guitarra) se encuadra en el Grupo I de la plantilla de personal laboral, del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

22. Ejercer como profesor de Guitarra atendiendo a las necesidades educativas del alumnado
23. Programar la enseñanza
24. Desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje
25. Evaluar el proceso educativo
26. Ejercer la tutoría y orientación
27. Investigar, perfeccionar e innovar
28. Cualquier otra función relacionada con el hecho educativo y funciones de la Escuela Insular de Música así como cualquier otra relativa al mantenimiento, conservación, inventario y archivo del material del Centro.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes. Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, 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 y 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) Ser nacional del algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del Título de Estudios Superiores Musicales de Guitarra o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de las presentes bases.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 de 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- 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 87/2011, 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 exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

CUARTA: Solicitudes de participación, plazo de presentación, lugar de presentación y derechos de examen.

1. Solicitudes. Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que 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.cs) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

- j) 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 4 de esta Base.
- k) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsación de:

1º.- Documentación en vigor, 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 de Estudios Superiores Musicales de Guitarra 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.

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

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 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, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- g) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- h) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado: en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos 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, salvo para el apartado c) En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará 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, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas (en caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos).

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24 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, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas"(LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR GUITARRA)

G) En la Entidad Caixabank 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 Caixabank, 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 Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

H) Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el numero de cuenta de la Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos del opositor/a:
DNI opositor/a:

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 aportando 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 jurada o promesa 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.

Únicamente se realizarán devoluciones de los importes abonados por este concepto a aquellos aspirantes que no sean admitidos a participar en las pruebas por carecer de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en ella, o cuando el aspirante abone los derechos de examen, y posteriormente, acredite estar exento del pago de éstos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de exenciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto a estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I, N.I.E o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA.- Sistema selectivo. El sistema selectivo será el de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **10 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

Ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito un tema del temario, extraído por sorteo antes del comienzo del ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de la prueba los criterios de corrección de la misma. Para la valoración del ejercicio, 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.

El anuncio con las calificaciones del ejercicio establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- 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 la oposición.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre quince y veinte días.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

El anuncio con las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “*Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha*”.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de

la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

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

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

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. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

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.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación así como en su página web.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web, www.cabildodelapalma.es, una relación con los/as aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

d) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirantes contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación. La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- 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.

DECIMOTERCERA.- 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.

DECIMOCUARTA.- Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá 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 esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. ¿Qué es una Escuela de Música? Características diferenciales dentro del panorama de la educación musical en España. La enseñanza musical reglada y no reglada. Historia de las Escuelas de Música. Su implantación actual en Canarias.

Tema 2. Órganos de coordinación docente: comisión pedagógica y departamentos didácticos. Sus funciones.

Tema 3. La actividad musical en la educación psicomotriz de la persona. Alteraciones del esquema y del ajuste corporal. La importancia de la música en las conductas perceptivo-motrices.

Tema 4. Proyecto Educativo de Centro. Estructura y puntos fundamentales. El PEC como marco referencial en la práctica educativa del Centro.

Tema 5. Programación General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como organizativo del curso escolar.

Tema 6. Contenidos específicos del Ciclo 1 del departamento de viento/cuerda pulsada de una Escuela de Música.

Tema 7. El Trak o miedo escénico. Autocontrol en la actuación musical. Estrategias de trabajo en el aula.

Tema 8. El trabajo en equipo. Reparto de tareas y funciones. Equipos interdisciplinares. Organización del equipo y roles de los miembros.

Tema 9. La improvisación como forma de expresión musical: tipos de improvisación. El trabajo de la improvisación en el aula en una Escuela de Música. Estrategias y herramientas pedagógicas.

Tema 10. La enseñanza/aprendizaje de la música como elemento socializador de la persona. El enfoque sociológico de la enseñanza musical en el trabajo en el aula, el repertorio, las actuaciones públicas.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

D/Dª.....
D.N.I. N°
Domicilio a efectos de notificación:.....
Municipio:
Teléfonos:

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Profesores (Titulado Superior Guitarra), aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 1 de junio de 2018, (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2018.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

DERECHOS DE EXAMEN:

- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24 euros).

EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:

- 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 lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR PERCUSION) PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL O.A.L ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

PRIMERA. Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de **oposición**, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, salvo interinidad por plaza vacante funciones propias de la plaza de Profesor (Título Superior) en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Cabildo Insular de La Palma, así como la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, www.cabildodelapalma.es, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.- La plaza de Profesor (Titulado Superior Percusión) se encuadra en el Grupo I de la plantilla de personal laboral, del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

29. Ejercer como profesor de Percusión atendiendo a las necesidades educativas del alumnado
30. Programar la enseñanza
31. Desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje
32. Evaluar el proceso educativo
33. Ejercer la tutoría y orientación
34. Investigar, perfeccionar e innovar
35. Cualquier otra función relacionada con el hecho educativo y funciones de la Escuela Insular de Música así como cualquier otra relativa al mantenimiento, conservación, inventario y archivo del material del Centro.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes. Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, 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 y 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) Ser nacional del algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del Título de Estudios Superiores Musicales de Percusión o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de las presentes bases.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 de 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- 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 87/2011, 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 exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

CUARTA: Solicitudes de participación, plazo de presentación, lugar de presentación y derechos de examen.

1. Solicitudes. Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que 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.cs) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

- m) 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 4 de esta Base.
- n) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa de:

1º.- Documentación en vigor, 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 de Estudios Superiores Musicales de Percusión 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.

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

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 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, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- i) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- j) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado: en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos 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, salvo para el apartado c) En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará 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, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas (en caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos).

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24 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, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas"(LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR PERCUSION)

- I) En la Entidad Caixabank 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 Caixabank, 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 Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

- J) Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el numero de cuenta de la Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos del opositor/a:
DNI opositor/a:

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 aportando 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 jurada o promesa 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.

Únicamente se realizarán devoluciones de los importes abonados por este concepto a aquellos aspirantes que no sean admitidos a participar en las pruebas por carecer de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en ella, o cuando el aspirante abone los derechos de examen, y posteriormente, acredite estar exento del pago de éstos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de exenciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto a estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I, N.I.E o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente

del Excmo. Cabildo Insular de La Palma contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA.- Sistema selectivo. El sistema selectivo será el de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **10 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

Ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito un tema del temario, extraído por sorteo antes del comienzo del ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de la prueba los criterios de corrección de la misma. Para la valoración del ejercicio, 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.

El anuncio con las calificaciones del ejercicio establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- 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 la oposición.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre quince y veinte días.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

El anuncio con las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “*Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha*”.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

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

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

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. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

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.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación así como en su página web.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así

como en su página web, www.cabildodelapalma.es, una relación con los/as aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

d) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirantes contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación. La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- 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.

DECIMOTERCERA.- 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.

DÉCIMO CUARTA.- Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá 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 esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. ¿Qué es una Escuela de Música? Características diferenciales dentro del panorama de la educación musical en España. La enseñanza musical reglada y no reglada. Historia de las Escuelas de Música. Su implantación actual en Canarias.

Tema 2. Órganos de coordinación docente: comisión pedagógica y departamentos didácticos. Sus funciones.

Tema 3. La actividad musical en la educación psicomotriz de la persona. Alteraciones del esquema y del ajuste corporal. La importancia de la música en las conductas perceptivo-motrices.

Tema 4. Proyecto Educativo de Centro. Estructura y puntos fundamentales. El PEC como marco referencial en la práctica educativa del Centro.

Tema 5. Programación General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como organizativo del curso escolar.

Tema 6. Contenidos específicos del Ciclo 1 del departamento de viento/cuerda pulsada de una Escuela de Música.

Tema 7. El Trak o miedo escénico. Autocontrol en la actuación musical. Estrategias de trabajo en el aula.

Tema 8. El trabajo en equipo. Reparto de tareas y funciones. Equipos interdisciplinarios. Organización del equipo y roles de los miembros.

Tema 9. La improvisación como forma de expresión musical: tipos de improvisación. El trabajo de la improvisación en el aula en una Escuela de Música. Estrategias y herramientas pedagógicas.

Tema 10. La enseñanza/aprendizaje de la música como elemento socializador de la persona. El enfoque sociológico de la enseñanza musical en el trabajo en el aula, el repertorio, las actuaciones públicas.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

D/Dª.....
 D.N.I. N°
 Domicilio a efectos de notificación:.....
 Municipio:
 Teléfonos:

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Profesores (Titulado Superior Percusión), aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 1 de junio de 2018, (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2018.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

DERECHOS DE EXAMEN:

- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C n° ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24 euros).

EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:

- 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 lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR PIANO) PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL O.A.L ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

PRIMERA. Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de **oposición**, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, salvo interinidad por plaza vacante funciones propias de la plaza de Profesor (Título Superior) en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Cabildo Insular de La Palma, así como la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, www.cabildodelapalma.es, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.- La plaza de Profesor (Titulado Superior Piano) se encuadra en el Grupo I de la plantilla de personal laboral, del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

36. Ejercer como profesor de Piano atendiendo a las necesidades educativas del alumnado
37. Programar la enseñanza
38. Desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje
39. Evaluar el proceso educativo
40. Ejercer la tutoría y orientación
41. Investigar, perfeccionar e innovar
42. Cualquier otra función relacionada con el hecho educativo y funciones de la Escuela Insular de Música así como cualquier otra relativa al mantenimiento, conservación, inventario y archivo del material del Centro.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes. Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario

1.- **REQUISITOS GENERALES:**

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, 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 y 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) Ser nacional del algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del Título de Estudios Superiores Musicales de Piano o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de las presentes bases.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 de 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- 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 87/2011, 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 exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

CUARTA: Solicitudes de participación, plazo de presentación, lugar de presentación y derechos de examen.

1. Solicitudes. Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que 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) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

- p) 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 4 de esta Base.
- q) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

1º.- Documentación en vigor, 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 de Estudios Superiores Musicales de Piano 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.

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

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 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, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- k) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- l) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado: en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos 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, salvo para el apartado c) En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará 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, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas (en caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos).

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24 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, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas"(LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR PLANO)).

K) En la Entidad Caixabank 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 Caixabank, 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 Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas ----Transferencia y traspasos ---- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

L) Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos del opositor/a:
DNI opositor/a:

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 aportando 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 jurada o promesa 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.

Únicamente se realizarán devoluciones de los importes abonados por este concepto a aquellos aspirantes que no sean admitidos a participar en las pruebas por carecer de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en ella, o cuando el aspirante abone los derechos de examen, y posteriormente, acredite estar exento del pago de éstos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de exenciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto a estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I, N.I.E o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente

del Excmo. Cabildo Insular de La Palma contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA.- Sistema selectivo. El sistema selectivo será el de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **10 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

Ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito un tema del temario, extraído por sorteo antes del comienzo del ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de la prueba los criterios de corrección de la misma. Para la valoración del ejercicio, 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.

El anuncio con las calificaciones del ejercicio establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- 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 la oposición.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre quince y veinte días.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

El anuncio con las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “*Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha*”.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

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

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

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. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

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.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación así como en su página web.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así

como en su página web, www.cabildodelapalma.es, una relación con los/as aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

d) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirantes contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación. La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- 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.

DECIMOTERCERA.- 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.

DECIMOCUARTA.- Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá 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 esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. ¿Qué es una Escuela de Música? Características diferenciales dentro del panorama de la educación musical en España. La enseñanza musical reglada y no reglada. Historia de las Escuelas de Música. Su implantación actual en Canarias.

Tema 2. Órganos de coordinación docente: comisión pedagógica y departamentos didácticos. Sus funciones.

Tema 3. La actividad musical en la educación psicomotriz de la persona. Alteraciones del esquema y del ajuste corporal. La importancia de la música en las conductas perceptivo-motrices.

Tema 4. Proyecto Educativo de Centro. Estructura y puntos fundamentales. El PEC como marco referencial en la práctica educativa del Centro.

Tema 5. Programación General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como organizativo del curso escolar.

Tema 6. Contenidos específicos del Ciclo 1 del departamento de viento/cuerda pulsada de una Escuela de Música.

Tema 7. El Trak o miedo escénico. Autocontrol en la actuación musical. Estrategias de trabajo en el aula.

Tema 8. El trabajo en equipo. Reparto de tareas y funciones. Equipos interdisciplinarios. Organización del equipo y roles de los miembros.

Tema 9. La improvisación como forma de expresión musical: tipos de improvisación. El trabajo de la improvisación en el aula en una Escuela de Música. Estrategias y herramientas pedagógicas.

Tema 10. La enseñanza/aprendizaje de la música como elemento socializador de la persona. El enfoque sociológico de la enseñanza musical en el trabajo en el aula, el repertorio, las actuaciones públicas.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

D/Dª.....
 D.N.I. N°
 Domicilio a efectos de notificación:.....
 Municipio:
 Teléfonos:

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Profesores (Titulado Superior Piano), aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 1 de junio de 2018, (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2018.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

DERECHOS DE EXAMEN:

- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C n° ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24 euros).

EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:

- 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 lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR SAXO) PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL O.A.L ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

PRIMERA. Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de **oposición**, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, salvo interinidad por plaza vacante funciones propias de la plaza de Profesor (Título Superior) en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Cabildo Insular de La Palma, así como la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, www.cabildodelapalma.es, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.- La plaza de Profesor (Titulado Superior Saxo) se encuadra en el Grupo I de la plantilla de personal laboral, del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

43. Ejercer como profesor de Saxo atendiendo a las necesidades educativas del alumnado
44. Programar la enseñanza
45. Desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje
46. Evaluar el proceso educativo
47. Ejercer la tutoría y orientación
48. Investigar, perfeccionar e innovar
49. Cualquier otra función relacionada con el hecho educativo y funciones de la Escuela Insular de Música así como cualquier otra relativa al mantenimiento, conservación, inventario y archivo del material del Centro.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes. Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario

1.- **REQUISITOS GENERALES:**

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.

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

c) También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, 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 y 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) Ser nacional del algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del Título de Estudios Superiores Musicales de Saxo o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de las presentes bases.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de la Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

2.- 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 87/2011, 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 exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

CUARTA: Solicitudes de participación, plazo de presentación, lugar de presentación y derechos de examen.

1. Solicitudes. Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que 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) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

- s) 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 4 de esta Base.
- t) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsión de:

1º.- Documentación en vigor, 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 de Estudios Superiores Musicales de Clarinete 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.

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

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 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, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- m) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- n) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado: en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos 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, salvo para el apartado c) En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará 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, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas (en caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos).

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24 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, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas"(LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR SAXO)

M) En la Entidad Caixabank 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 Caixabank, 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 Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas ----Transferencia y traspasos ---- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

N) Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos del opositor/a:
DNI opositor/a:

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 aportando 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 jurada o promesa 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.

Únicamente se realizarán devoluciones de los importes abonados por este concepto a aquellos aspirantes que no sean admitidos a participar en las pruebas por carecer de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en ella, o cuando el aspirante abone los derechos de examen, y posteriormente, acredite estar exento del pago de éstos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de exenciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto a estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I, N.I.E o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente

del Excmo. Cabildo Insular de La Palma contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA.- Sistema selectivo. El sistema selectivo será el de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **10 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

Ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito un tema del temario, extraído por sorteo antes del comienzo del ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de la prueba los criterios de corrección de la misma. Para la valoración del ejercicio, 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.

El anuncio con las calificaciones del ejercicio establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, par solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- 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 la oposición.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre quince y veinte días.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

El anuncio con las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “*Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha*”.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

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

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

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. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

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.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación así como en su página web.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así

como en su página web, www.cabildodelapalma.es, una relación con los/as aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

d) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirantes contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación. La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- 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.

DECIMOTERCERA.- 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.

DECIMOCUARTA.- Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá 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 esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. ¿Qué es una Escuela de Música? Características diferenciales dentro del panorama de la educación musical en España. La enseñanza musical reglada y no reglada. Historia de las Escuelas de Música. Su implantación actual en Canarias.

Tema 2. Órganos de coordinación docente: comisión pedagógica y departamentos didácticos. Sus funciones.

Tema 3. La actividad musical en la educación psicomotriz de la persona. Alteraciones del esquema y del ajuste corporal. La importancia de la música en las conductas perceptivo-motrices.

Tema 4. Proyecto Educativo de Centro. Estructura y puntos fundamentales. El PEC como marco referencial en la práctica educativa del Centro.

Tema 5. Programación General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como organizativo del curso escolar.

Tema 6. Contenidos específicos del Ciclo 1 del departamento de viento/cuerda pulsada de una Escuela de Música.

Tema 7. El Trak o miedo escénico. Autocontrol en la actuación musical. Estrategias de trabajo en el aula.

Tema 8. El trabajo en equipo. Reparto de tareas y funciones. Equipos interdisciplinares. Organización del equipo y roles de los miembros.

Tema 9. La improvisación como forma de expresión musical: tipos de improvisación. El trabajo de la improvisación en el aula en una Escuela de Música. Estrategias y herramientas pedagógicas.

Tema 10. La enseñanza/aprendizaje de la música como elemento socializador de la persona. El enfoque sociológico de la enseñanza musical en el trabajo en el aula, el repertorio, las actuaciones públicas.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

D/Dª.....
 D.N.I. N°
 Domicilio a efectos de notificación:.....
 Municipio:
 Teléfonos:

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Profesores (Titulado Superior Saxo), aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 1 de junio de 2018, (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2018.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- o Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- o Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

DERECHOS DE EXAMEN:

- o Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C n° ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24 euros).

EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:

- o Título oficial familia numerosa
- o Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- o Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- o Certificado grado discapacidad
- o Certificado tipo discapacidad.
- o Certificado capacidad

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR ESTUDIOS MUSICALES) PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL O.A.L ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

PRIMERA. Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de **oposición**, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, salvo interinidad por plaza vacante funciones propias de la plaza de Profesor (Título Superior) en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Cabildo Insular de La Palma, así como la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, www.cabildodelapalma.es, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.- La plaza de Profesor (Titulado Superior Estudios Musicales) se encuadra en el Grupo I de la plantilla de personal laboral, del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

50. Ejercer como profesor de Formación Musical Complementaria y/o Música y Movimiento atendiendo a las necesidades educativas del alumnado
51. Programar la enseñanza
52. Desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje
53. Evaluar el proceso educativo
54. Ejercer la tutoría y orientación
55. Investigar, perfeccionar e innovar
56. Cualquier otra función relacionada con el hecho educativo y funciones de la Escuela Insular de Música así como cualquier otra relativa al mantenimiento, conservación, inventario y archivo del material del Centro.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes. Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, 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 y 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) Ser nacional del algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del Título Superior de Estudios Musicales o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de las presentes bases.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 de 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- 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 87/2011, 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 exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

CUARTA: Solicitudes de participación, plazo de presentación, lugar de presentación y derechos de examen.

1. **Solicitudes.** Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que 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) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

- v) 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 4 de esta Base.
- w) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsión de:

1º.- Documentación en vigor, 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 Superior de Estudios Musicales 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.

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

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 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, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- o) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- p) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado: en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos 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, salvo para el apartado c) En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará 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, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas (en caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos).

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24 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, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas"(LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR ESTUDIOS MUSICALES))

- O)** En la Entidad Caixabank 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 CaixaBank, 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 CaixaBank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas ----Transferencia y traspasos ---- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de CaixaBank en su horario habitual.

P) Desde otras Entidades distintas a CaixaBank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la CaixaBank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos del opositor/a:
DNI opositor/a:

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 aportando 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 jurada o promesa 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.

Únicamente se realizarán devoluciones de los importes abonados por este concepto a aquellos aspirantes que no sean admitidos a participar en las pruebas por carecer de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en ella, o cuando el aspirante abone los derechos de examen, y posteriormente, acredite estar exento del pago de éstos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de exenciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto a estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I, N.I.E o Pasaporte, e indicación

de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA.- Sistema selectivo. El sistema selectivo será el de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **10 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

Ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito un tema del temario, extraído por sorteo antes del comienzo del ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de la prueba los criterios de corrección de la misma. Para la valoración del ejercicio, 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.

El anuncio con las calificaciones del ejercicio establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- 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 la oposición.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre quince y veinte días.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

El anuncio con las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “*Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha*”.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

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

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el

proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

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. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

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.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación así como en su página web.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- **Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web, www.cabildodelapalma.es, una relación con los/as aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

d) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que

reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirantes contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación. La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- 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.

DECIMOTERCERA.- 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.

DECIMOCUARTA.- Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá 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 esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. ¿Qué es una Escuela de Música? Características diferenciales dentro del panorama de la educación musical en España. La enseñanza musical reglada y no reglada. Historia de las Escuelas de Música. Su implantación actual en Canarias.

Tema 2. Órganos de coordinación docente: comisión pedagógica y departamentos didácticos. Sus funciones.

Tema 3. La actividad musical en la educación psicomotriz de la persona. Alteraciones del esquema y del ajuste corporal. La importancia de la música en las conductas perceptivo-motrices.

Tema 4. Proyecto Educativo de Centro. Estructura y puntos fundamentales. El PEC como marco referencial en la práctica educativa del Centro.

Tema 5. Programación General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como organizativo del curso escolar.

Tema 6. Contenidos específicos del Ciclo 1 del departamento de viento/cuerda pulsada de una Escuela de Música.

Tema 7. El Trak o miedo escénico. Autocontrol en la actuación musical. Estrategias de trabajo en el aula.

Tema 8. El trabajo en equipo. Reparto de tareas y funciones. Equipos interdisciplinares. Organización del equipo y roles de los miembros.

Tema 9. La improvisación como forma de expresión musical: tipos de improvisación. El trabajo de la improvisación en el aula en una Escuela de Música. Estrategias y herramientas pedagógicas.

Tema 10. La enseñanza/aprendizaje de la música como elemento socializador de la persona. El enfoque sociológico de la enseñanza musical en el trabajo en el aula, el repertorio, las actuaciones públicas.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

D/D^a.....
 D.N.I. N^o
 Domicilio a efectos de notificación:.....
 Municipio:
 Teléfonos:

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Profesores (Titulado Superior Estudios Musicales), aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 1 de junio de 2018, (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2018.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- o Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- o Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

DERECHOS DE EXAMEN:

- o Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C n^o ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24 euros).

EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:

- o Título oficial familia numerosa
- o Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- o Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- o Certificado grado discapacidad
- o Certificado tipo discapacidad.
- o Certificado capacidad

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR TROMBÓN) PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL O.A.L ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

PRIMERA. Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de **oposición**, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, salvo interinidad por plaza vacante funciones propias de la plaza de Profesor (Título Superior) en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Cabildo Insular de La Palma, así como la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, www.cabildodelapalma.es, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.- La plaza de Profesor (Título Superior Trombón) se encuadra en el Grupo I de la plantilla de personal laboral, del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

57. Ejercer como profesor de Trombón atendiendo a las necesidades educativas del alumnado
58. Programar la enseñanza
59. Desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje
60. Evaluar el proceso educativo
61. Ejercer la tutoría y orientación
62. Investigar, perfeccionar e innovar
63. Cualquier otra función relacionada con el hecho educativo y funciones de la Escuela Insular de Música así como cualquier otra relativa al mantenimiento, conservación, inventario y archivo del material del Centro.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes. Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, 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 y 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) Ser nacional del algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del Título de Estudios Superiores Musicales de Trombón o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de las presentes bases.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 de 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- 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 87/2011, 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 exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

CUARTA: Solicitudes de participación, plazo de presentación, lugar de presentación y derechos de examen.

1. **Solicitudes.** Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que 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) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

- y) 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 4 de esta Base.
- z) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

1º.- Documentación en vigor, 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 de Estudios Superiores Musicales de Trombón 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.

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

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 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, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- q) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- r) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado: en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos 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, salvo para el apartado c) En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará 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, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas (en caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos).

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24 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, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas"(LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR TROMBÓN)

Q) En la Entidad Caixabank 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 Caixabank, 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 Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas ----Transferencia y traspasos ---- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

R) Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos del opositor/a:
DNI opositor/a:

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 aportando 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 jurada o promesa 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.

Únicamente se realizarán devoluciones de los importes abonados por este concepto a aquellos aspirantes que no sean admitidos a participar en las pruebas por carecer de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en ella, o cuando el aspirante abone los derechos de examen, y posteriormente, acredite estar exento del pago de éstos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de exenciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto a estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I, N.I.E o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA.- Sistema selectivo. El sistema selectivo será el de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **10 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

Ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito un tema del temario, extraído por sorteo antes del comienzo del ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de la prueba los criterios de corrección de la misma. Para la valoración del ejercicio, 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.

El anuncio con las calificaciones del ejercicio establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- 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 la oposición.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre quince y veinte días.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

El anuncio con las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un

aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “*Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha*”.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

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

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

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. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

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.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación así como en su página web.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web, www.cabildodelapalma.es, una relación con los/as aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

d) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirantes contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación. La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- 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.

DECIMOTERCERA.- 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.

DECIMOCUARTA.- Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá 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 esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. ¿Qué es una Escuela de Música? Características diferenciales dentro del panorama de la educación musical en España. La enseñanza musical reglada y no reglada. Historia de las Escuelas de Música. Su implantación actual en Canarias.

Tema 2. Órganos de coordinación docente: comisión pedagógica y departamentos didácticos. Sus funciones.

Tema 3. La actividad musical en la educación psicomotriz de la persona. Alteraciones del esquema y del ajuste corporal. La importancia de la música en las conductas perceptivo-motrices.

Tema 4. Proyecto Educativo de Centro. Estructura y puntos fundamentales. El PEC como marco referencial en la práctica educativa del Centro.

Tema 5. Programación General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como organizativo del curso escolar.

Tema 6. Contenidos específicos del Ciclo 1 del departamento de viento/cuerda pulsada de una Escuela de Música.

Tema 7. El Trak o miedo escénico. Autocontrol en la actuación musical. Estrategias de trabajo en el aula.

Tema 8. El trabajo en equipo. Reparto de tareas y funciones. Equipos interdisciplinares. Organización del equipo y roles de los miembros.

Tema 9. La improvisación como forma de expresión musical: tipos de improvisación. El trabajo de la improvisación en el aula en una Escuela de Música. Estrategias y herramientas pedagógicas.

Tema 10. La enseñanza/aprendizaje de la música como elemento socializador de la persona. El enfoque sociológico de la enseñanza musical en el trabajo en el aula, el repertorio, las actuaciones públicas.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

D/Dª.....
 D.N.I. N°
 Domicilio a efectos de notificación:.....
 Municipio:
 Teléfonos:

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Profesores (Titulado Superior Trombón), aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 1 de junio de 2018, (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2018.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- o Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- o Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

DERECHOS DE EXAMEN:

- o Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24 euros).

EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:

- o Título oficial familia numerosa
- o Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- o Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- o Certificado grado discapacidad
- o Certificado tipo discapacidad.
- o Certificado capacidad

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR TROMPETA) PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL O.A.L ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

PRIMERA. Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de **oposición**, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, salvo interinidad por plaza vacante funciones propias de la plaza de Profesor (Título Superior) en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Cabildo Insular de La Palma, así como la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, www.cabildodelapalma.es, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.- La plaza de Profesor (Título Superior Trompeta) se encuadra en el Grupo I de la plantilla de personal laboral, del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

64. Ejercer como profesor de Trompeta atendiendo a las necesidades educativas del alumnado
65. Programar la enseñanza
66. Desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje
67. Evaluar el proceso educativo
68. Ejercer la tutoría y orientación
69. Investigar, perfeccionar e innovar
70. Cualquier otra función relacionada con el hecho educativo y funciones de la Escuela Insular de Música así como cualquier otra relativa al mantenimiento, conservación, inventario y archivo del material del Centro.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes. Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario

1.- **REQUISITOS GENERALES:**

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, 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 y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional del algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del Título de Estudios Superiores Musicales de Trompeta o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de las presentes bases.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 de 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- 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 87/2011, 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 exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

CUARTA: Solicitudes de participación, plazo de presentación, lugar de presentación y derechos de examen.

1. Solicitudes. Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que 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) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

- bb) 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 4 de esta Base.
- cc) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

1º.- Documentación en vigor, 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 de Estudios Superiores Musicales de Clarinete 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.

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

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 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, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- s) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- t) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos 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 lo presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación, salvo para el apartado c) En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará 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, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas (en caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos).

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24 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, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas"(LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR TROMPETA)

S) En la Entidad Caixabank 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 Caixabank, 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 Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

T) Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos del opositor/a:
DNI opositor/a:

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 aportando 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 jurada o promesa 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.

Únicamente se realizarán devoluciones de los importes abonados por este concepto a aquellos aspirantes que no sean admitidos a participar en las pruebas por carecer de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en ella, o cuando el aspirante abone los derechos de examen, y posteriormente, acredite estar exento del pago de éstos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de exenciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto a estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I, N.I.E o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA.- Sistema selectivo. El sistema selectivo será el de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **10 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

Ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito un tema del temario, extraído por sorteo antes del comienzo del ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de la prueba los criterios de corrección de la misma. Para la valoración del ejercicio, 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.

El anuncio con las calificaciones del ejercicio establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- 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 la oposición.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre quince y veinte días.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

El anuncio con las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “*Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha*”.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

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

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

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. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

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.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación así como en su página web.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web, www.cabildodelapalma.es, una relación con los/as aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

d) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quiénes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirantes contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación. La lista de reserva se regirá en cuanto a su

vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- 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.

DECIMOTERCERA.- 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.

DECIMOCUARTA.- Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá 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 esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. ¿Qué es una Escuela de Música? Características diferenciales dentro del panorama de la educación musical en España. La enseñanza musical reglada y no reglada. Historia de las Escuelas de Música. Su implantación actual en Canarias.

Tema 2. Órganos de coordinación docente: comisión pedagógica y departamentos didácticos. Sus funciones.

Tema 3. La actividad musical en la educación psicomotriz de la persona. Alteraciones del esquema y del ajuste corporal. La importancia de la música en las conductas perceptivo-motrices.

Tema 4. Proyecto Educativo de Centro. Estructura y puntos fundamentales. El PEC como marco referencial en la práctica educativa del Centro.

Tema 5. Programación General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como organizativo del curso escolar.

Tema 6. Contenidos específicos del Ciclo 1 del departamento de viento/cuerda pulsada de una Escuela de Música.

Tema 7. El Trak o miedo escénico. Autocontrol en la actuación musical. Estrategias de trabajo en el aula.

Tema 8. El trabajo en equipo. Reparto de tareas y funciones. Equipos interdisciplinares. Organización del equipo y roles de los miembros.

Tema 9. La improvisación como forma de expresión musical: tipos de improvisación. El trabajo de la improvisación en el aula en una Escuela de Música. Estrategias y herramientas pedagógicas.

Tema 10. La enseñanza/aprendizaje de la música como elemento socializador de la persona. El enfoque sociológico de la enseñanza musical en el trabajo en el aula, el repertorio, las actuaciones públicas.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

D/D^a.....
D.N.I. N^o
Domicilio a efectos de notificación:.....
Municipio:
Teléfonos:

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Profesores (Titulado Superior Trompeta), aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 1 de junio de 2018, (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2018.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- o Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- o Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

DERECHOS DE EXAMEN:

- o Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C n^o ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24 euros).

EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:

- o Título oficial familia numerosa
- o Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- o Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- o Certificado grado discapacidad
- o Certificado tipo discapacidad.
- o Certificado capacidad

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR VIOLIN) PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL O.A.L ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

PRIMERA. Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de **oposición**, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, salvo interinidad por plaza vacante funciones propias de la plaza de Profesor (Título Superior) en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Cabildo Insular de La Palma, así como la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, www.cabildodelapalma.es, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.- La plaza de Profesor (Titulado Superior Violín) se encuadra en el Grupo I de la plantilla de personal laboral, del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

71. Ejercer como profesor de Violín atendiendo a las necesidades educativas del alumnado
72. Programar la enseñanza
73. Desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje
74. Evaluar el proceso educativo
75. Ejercer la tutoría y orientación
76. Investigar, perfeccionar e innovar
77. Cualquier otra función relacionada con el hecho educativo y funciones de la Escuela Insular de Música así como cualquier otra relativa al mantenimiento, conservación, inventario y archivo del material del Centro.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes. Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario

1.- **REQUISITOS GENERALES:**

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, 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 y 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) Ser nacional del algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del Título de Estudios Superiores Musicales de Violín o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de las presentes bases.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 de 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- 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 87/2011, 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 exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

CUARTA: Solicitudes de participación, plazo de presentación, lugar de presentación y derechos de examen.

1. Solicitudes. Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que 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.cs) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

- ee) 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 4 de esta Base.
- ff) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa de:

1º.- Documentación en vigor, 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 de Estudios Superiores Musicales de Violín 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.

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

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 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, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- u) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- v) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado: en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos 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, salvo para el apartado c) En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará 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, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas (en caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos).

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24 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, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas"(LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR VIOLIN))

U) En la Entidad Caixabank 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 Caixabank, 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 Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

V) Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el numero de cuenta de la Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos del opositor/a:
DNI opositor/a:

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 aportando 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 jurada o promesa 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.

Únicamente se realizarán devoluciones de los importes abonados por este concepto a aquellos aspirantes que no sean admitidos a participar en las pruebas por carecer de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en ella, o cuando el aspirante abone los derechos de examen, y posteriormente, acredite estar exento del pago de éstos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de exenciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto a estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I, N.I.E o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente

del Excmo. Cabildo Insular de La Palma contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA.- Sistema selectivo. El sistema selectivo será el de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **10 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

Ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito un tema del temario, extraído por sorteo antes del comienzo del ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de la prueba los criterios de corrección de la misma. Para la valoración del ejercicio, 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.

El anuncio con las calificaciones del ejercicio establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, par solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- 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 la oposición.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre quince y veinte días.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

El anuncio con las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “*Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha*”.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

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

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

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. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

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.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación así como en su página web.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así

como en su página web, www.cabildodelapalma.es, una relación con los/as aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

d) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirantes contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación. La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- 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.

DECIMOTERCERA.- 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.

DECIMOCUARTA.- Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá 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 esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. ¿Qué es una Escuela de Música? Características diferenciales dentro del panorama de la educación musical en España. La enseñanza musical reglada y no reglada. Historia de las Escuelas de Música. Su implantación actual en Canarias.

Tema 2. Órganos de coordinación docente: comisión pedagógica y departamentos didácticos. Sus funciones.

Tema 3. La actividad musical en la educación psicomotriz de la persona. Alteraciones del esquema y del ajuste corporal. La importancia de la música en las conductas perceptivo-motrices.

Tema 4. Proyecto Educativo de Centro. Estructura y puntos fundamentales. El PEC como marco referencial en la práctica educativa del Centro.

Tema 5. Programación General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como organizativo del curso escolar.

Tema 6. Contenidos específicos del Ciclo 1 del departamento de viento/cuerda pulsada de una Escuela de Música.

Tema 7. El Trak o miedo escénico. Autocontrol en la actuación musical. Estrategias de trabajo en el aula.

Tema 8. El trabajo en equipo. Reparto de tareas y funciones. Equipos interdisciplinares. Organización del equipo y roles de los miembros.

Tema 9. La improvisación como forma de expresión musical: tipos de improvisación. El trabajo de la improvisación en el aula en una Escuela de Música. Estrategias y herramientas pedagógicas.

Tema 10. La enseñanza/aprendizaje de la música como elemento socializador de la persona. El enfoque sociológico de la enseñanza musical en el trabajo en el aula, el repertorio, las actuaciones públicas.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

D/D^a.....
D.N.I. N^o
Domicilio a efectos de notificación:.....
Municipio:
Teléfonos:

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Profesores (Titulado Superior Violín), aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 1 de junio de 2018, (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2018.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- o Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- o Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

DERECHOS DE EXAMEN:

- o Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C n^o ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24 euros).

EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:

- o Título oficial familia numerosa
- o Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- o Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- o Certificado grado discapacidad
- o Certificado tipo discapacidad.
- o Certificado capacidad

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR VIOLONCELLO) PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL O.A.L ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

PRIMERA. Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de **oposición**, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, salvo interinidad por plaza vacante funciones propias de la plaza de Profesor (Título Superior) en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Cabildo Insular de La Palma, así como la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, www.cabildodelapalma.es, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

SEGUNDA. Descripción de la plaza convocada.- La plaza de Profesor (Titulado Superior Violoncello) se encuadra en el Grupo I de la plantilla de personal laboral, del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

78. Ejercer como profesor de Violoncello atendiendo a las necesidades educativas del alumnado
79. Programar la enseñanza
80. Desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje
81. Evaluar el proceso educativo
82. Ejercer la tutoría y orientación
83. Investigar, perfeccionar e innovar
84. Cualquier otra función relacionada con el hecho educativo y funciones de la Escuela Insular de Música así como cualquier otra relativa al mantenimiento, conservación, inventario y archivo del material del Centro.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes. Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, 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 y 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) Ser nacional del algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del Título de Estudios Superiores Musicales de Violoncello o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de las presentes bases.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 de 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- 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 87/2011, 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 exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

CUARTA: Solicitudes de participación, plazo de presentación, lugar de presentación y derechos de examen.

1. Solicitudes. Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que 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) o en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

- hh) 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 4 de esta Base.
- ii) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

1º.- Documentación en vigor, 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 de Estudios Superiores Musicales de Guitarra 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.

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

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 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, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- w) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- x) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado: en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar

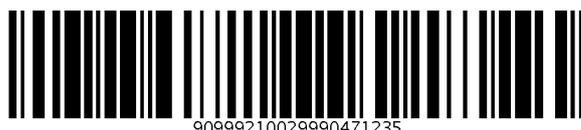
expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación, salvo para el apartado c) En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará 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, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas (en caso de utilizar como medio de presentación las oficinas de correos).

4. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24 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, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "*Pruebas Selectivas*" (*LISTA DE RESERVA DE PROFESORES (TITULADO SUPERIOR VIOLONCELLO)*)

W) En la Entidad Caixabank 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 Caixabank, 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 Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas ----Transferencia y traspasos ---- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

X) Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar los siguientes datos:

Nombre y apellidos del opositor/a:
DNI opositor/a:

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 aportando 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 jurada o promesa 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.

Únicamente se realizarán devoluciones de los importes abonados por este concepto a aquellos aspirantes que no sean admitidos a participar en las pruebas por carecer de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en ella, o cuando el aspirante abone los derechos de examen, y posteriormente, acredite estar exento del pago de éstos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de exenciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto a estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I, N.I.E o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente

del Excmo. Cabildo Insular de La Palma contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA.- Sistema selectivo. El sistema selectivo será el de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **10 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

Ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito un tema del temario, extraído por sorteo antes del comienzo del ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de la prueba los criterios de corrección de la misma. Para la valoración del ejercicio, 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.

El anuncio con las calificaciones del ejercicio establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, par solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- 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 la oposición.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible, si no se publicará con una antelación mínima entre quince y veinte días.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular así como en su página web.

El anuncio con las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes contra el anuncio del tribunal calificador.

2.- Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, siendo excluidos quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D. 364/1995, de fecha 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo; “*Los llamamientos se iniciarán por orden de la letra del primer apellido del opositor que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado vigente en la fecha*”.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

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

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

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. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

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.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en su página web.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación así como en su página web.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

6.- Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación así

como en su página web, www.cabildodelapalma.es, una relación con los/as aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, debiendo someterse el/la aspirante al reconocimiento médico obligatoriamente, siendo imprescindible ser declarado apto/a para poder proceder a la toma de posesión o celebración del contrato de trabajo.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

d) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirantes contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación. La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- 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.

DECIMOTERCERA.- 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.

DÉCIMO CUARTA.- Previa autorización de cesión de datos por parte de los/as integrantes de la lista y siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo podrá 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 esenciales con vínculo laboral y carácter temporal.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. ¿Qué es una Escuela de Música? Características diferenciales dentro del panorama de la educación musical en España. La enseñanza musical reglada y no reglada. Historia de las Escuelas de Música. Su implantación actual en Canarias.

Tema 2. Órganos de coordinación docente: comisión pedagógica y departamentos didácticos. Sus funciones.

Tema 3. La actividad musical en la educación psicomotriz de la persona. Alteraciones del esquema y del ajuste corporal. La importancia de la música en las conductas perceptivo-motrices.

Tema 4. Proyecto Educativo de Centro. Estructura y puntos fundamentales. El PEC como marco referencial en la práctica educativa del Centro.

Tema 5. Programación General Anual. Estructura y puntos de desarrollo. Su importancia como organizativo del curso escolar.

Tema 6. Contenidos específicos del Ciclo 1 del departamento de viento/cuerda pulsada de una Escuela de Música.

Tema 7. El Trak o miedo escénico. Autocontrol en la actuación musical. Estrategias de trabajo en el aula.

Tema 8. El trabajo en equipo. Reparto de tareas y funciones. Equipos interdisciplinares. Organización del equipo y roles de los miembros.

Tema 9. La improvisación como forma de expresión musical: tipos de improvisación. El trabajo de la improvisación en el aula en una Escuela de Música. Estrategias y herramientas pedagógicas.

Tema 10. La enseñanza/aprendizaje de la música como elemento socializador de la persona. El enfoque sociológico de la enseñanza musical en el trabajo en el aula, el repertorio, las actuaciones públicas.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

D/D^a.....
D.N.I. N^o
Domicilio a efectos de notificación:.....
Municipio:
Teléfonos:

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Profesores (Titulado Superior Violoncello), aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 1 de junio de 2018, (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2018.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- o Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- o Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

DERECHOS DE EXAMEN:

- o Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C n^o ES 81 2100 9169 06 2200179569 (24 euros).

EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:

- o Título oficial familia numerosa
- o Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- o Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- o Certificado grado discapacidad
- o Certificado tipo discapacidad.
- o Certificado capacidad

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

En Santa Cruz de La Palma, a 8 de junio de 2018.

El Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos y Aguas, José Luis Perestelo Rodríguez.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Instituto Municipal de Atención Social****A N U N C I O****3461****102487**

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife (IMAS), en sesión extraordinaria y urgente de fecha 11 de junio de 2018, adoptó acuerdo de modificación de las ba-

ses específicas por las que se regula la concesión de subvenciones de cooperación social a entidades sin ánimo de lucro en el ámbito de los servicios sociales municipales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, aprobadas por acuerdo del Consejo Rector del IMAS de 11 de julio de 2012 (B.O.P. n° 96, de 23 de julio de 2012). En consecuencia, se procede a la publicación del texto íntegro de la modificación, que se inserta a continuación:

Uno.- Se modifica la base 1, que queda redactada del siguiente modo:

BASE 1.- Objeto y ámbito.

1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el régimen de subvenciones a otorgar por el Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife (IMAS), en régimen de concurrencia competitiva, para fomentar y promover proyectos que coadyuven o complementen las competencias y actividades municipales en materia de atención social, según las prioridades incluidas en los correspondientes Planes municipales de servicios sociales. Dichos proyectos, que deberán desarrollarse en el ámbito territorial del municipio de Santa Cruz de Tenerife o tener como beneficiarios a personas que residan en el mismo y se encuentren en una situación de vulnerabilidad, exclusión social o riesgo de padecerla, vendrán necesariamente referidos a los siguientes ámbitos:

- a) Personas en riesgo de exclusión social.
- b) Mayores.
- c) Discapacidad.
- d) Infancia y familia.
- e) Drogodependencia y otras adicciones.
- f) Inmigración y convivencia intercultural.

2.- En las respectivas convocatorias que se realicen al amparo de las presentes bases podrán desagregarse los ámbitos enunciados en el apartado anterior en una o varias líneas, objetivos y/o actuaciones.

3- Los proyectos a subvencionar deberán ser promovidos y ejecutados por entidades, instituciones y organizaciones de carácter social sin ánimo de lucro.

4.- Podrán ser incluidos dentro del ámbito territorial aquellos proyectos que teniendo un ámbito de actuación supramunicipal, su desarrollo incida significativamente en la población del municipio de Santa Cruz de Tenerife. Se entenderá que un proyecto incide significativamente en la población del municipio de Santa Cruz de Tenerife cuando al menos un sesenta por ciento de las personas beneficiarias directas residen en dicho municipio.

5.- En el ámbito de estas bases no podrán otorgarse subvenciones para proyectos que, total o parcialmente, ya cuenten con financiación municipal a través de convenio de colaboración o de otros instrumentos.

Dos.- Se modifican los apartados 1 y 3 de la base 2, que quedan redactados del siguiente modo:

BASE 2.- Gastos subvencionables.

1.- Se considerarán gastos subvencionables, a los efectos de las presentes bases, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, concuerden con la lógica de la intervención y ejecución planteada, se realicen durante el período de ejecución y hayan sido abonados cuando finalice el plazo de justificación.

3.- Serán subvencionables los gastos de gestión, administración, tales como los de gestoría, asesoría jurídica, los de elaboración de informe de auditoría y otros indirectos hasta un porcentaje máximo del diez por ciento del montante total del importe de la subvención concedida, siempre que sean indispensables para la preparación o ejecución de la actividad subvencionada.

Tres.- Se modifican los apartados 4 y 5 de la base 3, que quedan redactados del siguiente modo:

BASE 3.- Condiciones de financiación.

4.- Sólo se podrán presentar en cada convocatoria un máximo de dos proyectos por entidad, en cuyo caso deberán pertenecer a distintos ámbitos.

5.- La cuantía máxima en la que podrá ser subvencionado cada proyecto en sus respectivos ámbitos, se determinará en la correspondiente convocatoria.

Cuatro.- Se modifica la base 4, que queda redactada del siguiente modo:

BASE 4.- Consignación presupuestaria.

1.- En los Presupuestos Generales del Organismo Autónomo o del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para cada ejercicio económico se consignará el crédito necesario para poder hacer frente a la convocatoria de subvenciones.

2.- El importe anual del crédito destinado a subvencionar proyectos al amparo de las presentes bases se determinará en la convocatoria correspondiente a cada ejercicio y podrá venir desagregado por ámbitos.

Cinco.- Se modifica el apartado 1 de la base 5, que queda redactado del siguiente modo:

BASE 5.- Beneficiarios.

1.- Los destinatarios de las subvenciones serán entidades, instituciones y organizaciones sin ánimo de lucro del ámbito de los servicios sociales, entendiéndose como tales aquellas que se encuentren inscritas en el Registro de Entidades Colaboradoras en la prestación de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias y reúnen los requisitos exigidos en la base 6.

Seis.- Se modifica la base 6, que queda redactada del siguiente modo:

BASE 6.- Requisitos de las entidades solicitantes.

Podrán solicitar subvención aquellas entidades que, a la finalización del plazo para hacerlo, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener personalidad jurídica, carecer de ánimo de lucro y tener carácter social.
- b) Que sus fines y actividades sociales coincidan con la naturaleza del proyecto presentado y con alguno de los ámbitos descritos en la base primera.
- c) Encontrarse inscritas en el Registro de Entidades Colaboradoras en la prestación de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, con al menos un año de antigüedad, desde la fecha de la publicación de la convocatoria anual correspondiente. Asimismo deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas o, en su caso, en el Registro Municipal Complementario de otras Entidades Ciudadanas, regulados en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- d) Disponer de sede o delegación permanente y/o realizar en el ámbito territorial del municipio de Santa Cruz de Tenerife.
- e) Contar con medios materiales y personales suficientes para ejecutar el proyecto cuya subvención se solicita sin que, en ningún caso, se condicione la ejecución del mismo a la obtención de la subvención.
- f) Haber ejecutado proyectos en el municipio dentro de los tres últimos años anteriores al de la convocatoria en el ámbito de los servicios sociales.
- g) Comprometerse a aportar la diferencia entre el coste total del proyecto y la subvención solicitada, bien por sus propios medios o bien por financiación de terceros. En todo caso deberán cubrir con fondos propios, al menos, un diez por ciento del coste total del proyecto.
- h) Haber presentado justificación de las subvenciones recibidas con anterioridad de esta Corporación local o cualquiera de sus organismos autónomos, siempre que el plazo para su presentación hubiera finalizado.
- i) Hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- j) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento, el Estado y frente a la Seguridad Social.

Siete.- Se modifica la base 7, que queda redactada del siguiente modo:

BASE 7.- Requisitos de los proyectos.

1.- Los proyectos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Encontrase encuadrados dentro del objeto y los ámbitos descritos en la base 1, así como de las líneas, objetivos y/o actuaciones que se prevean en la convocatoria.
- b) Cumplir todas las condiciones de financiación dispuestas en el base 3.
- c) Tener un nivel de desarrollo que permita abarcar todos los contenidos previstos en el modelo oficial (Anexo III).

2.- Los contenidos, a contemplar en el modelo oficial, han de ser al menos los siguientes:

- a) Denominación del proyecto.
- b) Ámbito de intervención de los descritos en la base 1 y, en su caso, líneas, objetivos y/o actuaciones definidos en la convocatoria.
- c) Ámbito territorial y área de influencia dentro del municipio.
- d) Perfil de la población beneficiaria.
- e) Duración y plazo de ejecución.
- f) Descripción del problema que da origen al proyecto (diagnóstico y criterios técnicos que fundamentan la actuación, efectos o cambios que se pretenden producir en los beneficiarios directos del proyecto).
- g) Finalidad y objetivos (generales y específicos).
- h) Metodología.
- i) Desarrollo de actividades (detalle en función de los objetivos específicos propuestos).
- j) Cronograma de actividades.
- k) Recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para la ejecución del proyecto.
- l) Presupuesto y plan de financiación previsto.
- m) Propuesta de coordinación (enumeración de las entidades con las que se establezcan cauces de coordinación y descripción de los mismos, protocolos existentes, y respecto a los Servicios Sociales Municipales, descripción y elaboración, si procede, de las propuestas de coordinación).
- n) Diseño de evaluación.

3.- Los proyectos, cuya duración no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de doce, deberán comenzar su ejecución dentro del ejercicio económico al que corresponda la convocatoria.

Ocho.- Se modifica la base 8, que queda redactada del siguiente modo:

BASE 8.- Procedimiento de concesión.

1.- El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realizará

mediante comparación de las subvenciones presentadas, a fin de establecer una prelación de las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en estas bases y en la respectiva convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la misma dentro del crédito disponible, aquellas que hayan tenido más valoración en aplicación de los citados criterios.

2.- La convocatoria podrá aprobarse en ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, en cuyo caso, se hará constar que la cuantía total máxima tiene carácter estimado y que la concesión de subvenciones quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

Nueve.- Se modifica la base 9, que queda redactada del siguiente modo:

BASE 9.- Convocatoria.

1.- El procedimiento se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de la subvención regulado en las presentes bases, en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de acuerdo con los principios de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- a) Indicación de la disposición que establezca las bases reguladoras y del Diario Oficial en que esté publicada.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas para cada uno de los ámbitos a los que se dirijan las ayudas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención, con indicación expresa de los ámbitos de la base 1 a los que se dirige y, en su caso, líneas, objetivos y/o actuaciones en los que se concretan los mismos.
- d) Expresión de que la concesión se efectúa en régimen de concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.
- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- k) Indicación de que la resolución pone fin a la vía administrativa, y recursos que cabe interponer contra la misma.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Medios de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- n) Indicación de la modalidad de justificación que corresponda a las subvenciones otorgadas.

2.- La convocatoria podrá incorporar, además, los siguientes contenidos:

- a) Posibilidad de reformulación de solicitudes.
- b) Sistema de evaluación de resultados en la justificación.

3.- La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Diez.- Se modifica la base 10, que queda redactada del siguiente modo:

BASE 10.- Solicitudes, lugar y plazo de presentación.

1.- Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial y se presentarán junto con la documentación requerida en la base 11, en las oficinas de Registro del IMAS, del Excmo. Ayuntamiento o cualquiera de los registros u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- El plazo para la presentación de las solicitudes será de veinte (20) días, a contar a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del extracto de la convocatoria, salvo que en la propia convocatoria se establezca otro plazo.

3.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo máximo improrrogable de diez (10) días, indicándosele que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley 39/2015.

Once.- Se modifican los apartados 1 y 2 de la base 11, que queda redactada del siguiente modo:

BASE 11.- Documentación.

1.- Para solicitar las subvenciones a las que se refieren las presentes bases, los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

a) Solicitud conforme al modelo oficial (Anexo I), suscrita por quien ostente la representación legal de la entidad (una por proyecto), haciendo constar:

- Que la entidad y el proyecto para el que solicita subvención cumplen con todos los requisitos exigidos en las bases reguladoras de la convocatoria.
- Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por esta Corporación.
- Que se compromete a aportar la diferencia entre el coste total del proyecto y la subvención solicitada, bien por sus propios medios o bien por financiación de terceros.
- Que la entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- b) Documento Nacional de Identidad del representante u otra documentación acreditativa de su personalidad.
- c) Documentación acreditativa de poder actuar en nombre y representación de la persona jurídica solicitante.
- d) Memoria de la entidad explicativa de las actividades que desarrolla, en modelo oficial (Anexo II)
- e) Copia simple de los estatutos o documento constitutivo equivalente debidamente legalizado.
- f) Tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- g) Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro de entidades colaboradoras en la prestación de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- h) Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas o, en su caso, en el Registro Municipal Complementario de otras Entidades Ciudadanas, regulados en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- i) Alta a terceros para procedimientos de pago en el IMAS o, en su caso, Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, correspondiente a la cuenta bancaria de la entidad, debidamente diligenciada.
- j) Certificados en vigor expedidos por los órganos competentes acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y frente a la Seguridad Social. En el supuesto de exención, se ha de presentar el correspondiente certificado. Los certificados indicados en el presente apartado podrán ser aportados de oficio por este Ayuntamiento de existir convenio con las Administraciones competentes, que permitan emitir las correspondientes certificaciones previo consentimiento del interesado.
- k) Documento acreditativo de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con este Ayuntamiento, que previo consentimiento del interesado será aportada de oficio por el IMAS y/o Ayuntamiento.
- l) Memoria del Proyecto objeto de subvención en modelo oficial (Anexo III).
- m) Presupuesto y Plan de Financiación del Proyecto, en modelo oficial (Anexo IV).

2.- Las entidades solicitantes quedarán exceptuadas de presentar los documentos exigidos en los apartados b), c), e), f), g), h) e i) del punto anterior, cuando aquellos ya obren en poder de este Ayuntamiento y/o IMAS, por haber sido presentados en convocatorias de subvención de cooperación social de ejercicios anteriores y no hayan sufrido modificaciones. Este último extremo deberá hacerse constar en el momento de presentar la solicitud indicando la fecha y órgano o dependencia en la que se hayan presentado, y siempre que no hayan transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento se requerirá al solicitante su presentación.

Doce.- Se modifica el apartado 1 de la base 12, que queda redactado del siguiente modo:

BASE 12.- Instrucción.

1.- La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Atención Social.

Trece.- Se modifica la base 13, que queda redactada del siguiente modo:

BASE 13.- Criterios de valoración.

1.- Siempre que la entidad solicitante y los proyectos presentados por ésta cumplan los requisitos exigidos en estas bases, se evaluará de forma individualizada cada una de las solicitudes de acuerdo con los siguientes criterios y con la baremación que a continuación se indica, con un máximo de 100 puntos:

A) CRITERIOS DE CAPACIDAD DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD: 10%		
A1	Capacidad de gestión y especialización de la entidad.	hasta 4 puntos
A2	Experiencia de la entidad en el desarrollo de proyectos sociales.	hasta 6 puntos
B) CRITERIOS DE IDONEIDAD DEL PROYECTO: 40%		
B1	Evaluación de necesidades y resultados propuestos.	hasta 15 puntos
B2	Complementariedad y encaje del proyecto con las líneas prioritarias establecidas en los Planes municipales vigentes en materia de servicios sociales.	hasta 15 puntos
B3	Niveles de coordinación propuestos en el desarrollo del proyecto.	hasta 10 puntos
C) CRITERIOS DE CALIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO: 50%		
C1	Viabilidad económica, relación recursos/beneficiarios y nivel de aportación de recursos propios.	hasta 10 puntos
C2	Adecuación de las actividades, coherencia con la finalidad y objetivos.	hasta 10 puntos
C3	Adecuación de los recursos (humanos, técnicos, materiales y económicos) a los objetivos propuestos en el proyecto.	hasta 10 puntos
C4	Diseño de evaluación con especificación de indicadores propuestos y resultados previstos	hasta 10 puntos
C5	Valoración general de la calidad técnica del proyecto: oportunidad, rigor metodológico e innovación.	hasta 10 puntos

2.- Para poder ser subvencionados con el importe que les corresponda en aplicación de la base 14, los proyectos deben haber obtenido al menos una puntuación mínima de sesenta (60) puntos, una vez aplicado el Baremo, resultando desestimados el resto de los proyectos que no consigan alcanzar dicha puntuación.

Catorce.- Se modifica el apartado 1 de la base 14, que queda redactado del siguiente modo:

BASE 14.- Importe de la subvención.

1.- El importe de la subvención a otorgar a cada entidad por proyecto se determinará partiendo de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$I_n = \frac{X_n \times I_t}{\sum X_n}$$

I_n es el importe de la subvención para el proyecto n ;
 I_t es el importe total destinado a toda la convocatoria
 X_n es la puntuación obtenida en la valoración del proyecto n
 $\sum X_n$ es la suma total de todas las puntuaciones obtenidas de los proyectos valorados con 60 o más puntos

Quince.- Se modifica el apartado 2 de la base 15, que queda redactado del siguiente modo:

BASE 15.- Comisión de Valoración.

2.- La Comisión de Valoración tendrá la siguiente composición:

- Presidencia, que será a cargo de el/la Concejal/a con delegación en materia de asuntos sociales o la persona en quien delegue.
- Secretaría, con voz pero sin voto, que será el/la responsable administrativo de la unidad tramitadora o funcionario/a en quien delegue.
- Vocal, que será el/la Jefe/a del Servicio de Atención Social o funcionario/a en quien delegue.
- Vocal, que será el/la Técnico/a de Cooperación Social del Servicio, o el/la Técnico/a que lo/la sustituya.
- Vocal, que será el/la directora/a del Servicio Jurídico municipal, o funcionario/a en quien delegue.
- Vocal, que será el/la Interventor/a General o funcionario/a en quien delegue.

Dieciséis.- Se modifican los apartados 1 y 3 de la base 17, que quedan redactados del siguiente modo:

BASE 17.- Resolución.

1.- Las solicitudes de subvención serán resueltas por el órgano competente del IMAS o de su entidad matriz en el plazo máximo de seis (6) meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Ello no obstante, en la respectiva convocatoria se podrá delegar, en su caso, la competencia de resolver el procedimiento.

3.- La resolución del procedimiento deberá notificarse a los interesados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Diecisiete.- Se modifica la base 18, que queda redactada del siguiente modo:

BASE 18.- Recursos.

Contra los acuerdos y resoluciones que agotan la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, se podrá interponer en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Del mismo modo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de SEIS (6) MESES, en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta su resolución expresa o desestimación presunta.

Dieciocho.- Se modifica la base 20, que queda redactada del siguiente modo:

BASE 20.- Justificación.

1.- A los efectos de las presentes bases, se entiende por justificación de la subvención, la acreditación del empleo de los fondos municipales en la realización del proyecto subvencionado y la acreditación de la efectiva realización de la actividad, su coste real, así como el importe de las ayudas, subvenciones y otros auxilios económicos recibidos de cualesquiera administración, entes públicos, entidades privadas o particulares.

2.- Las entidades beneficiarias estarán obligadas a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad y el grado de consecución de los objetivos fijados, mediante el sistema de evaluación de resultados que se establezca, en su caso, en la respectiva convocatoria.

A dichos efectos, la entidad beneficiaria deberá presentar la siguiente información en su cuenta justificativa:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y medidas de difusión y publicidad efectuadas, todo ello según modelo Anexo V. En la memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y proyecto presentados y una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

3. La justificación de la subvención adoptará necesariamente la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto. La cuenta justificativa contendrá, además de la memoria prevista en el apartado anterior, la siguiente información:

- a) Una memoria económica en la que se refleje con claridad y suficiente nivel de detalle los ingresos obtenidos y gastos de ejecución llevados a cabo, con inclusión de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. El documento, según modelo normalizado Anexo VI, deberá estar suscrito por quien ostente la representación legal de la entidad o esté facultado para ello. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

- b) Relaciones clasificadas de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Por un lado se relacionarán los gastos corrientes, según modelo normalizado Anexo VII, y por otro los gastos de personal vinculados a la actividad, conforme al detalle reseñado en el modelo Anexo VIII. Los gastos de gestión, administración, personal administrativo y otros indirectos a los que se refiere la base 2 en sus apartados 3 y 4, se relacionarán conforme al modelo Anexo IX.
 - c) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en los párrafos anteriores y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.
 - d) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - e) En el caso de que algún justificante supere el importe establecido en la legislación de contratos para el contrato menor, deberá aportar los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba de haber solicitado el beneficiario.
 - f) En su caso, la carta de pago de la devolución voluntaria en el supuesto de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos, calculados conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.
4. Las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa deberán reunir las siguientes condiciones:
- a) Habrán de ser emitidos cumpliendo los requisitos que exige el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.
 - b) Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten copias, éstas deberán ser compulsadas por el servicio gestor, sin perjuicio de que los originales permanezcan en poder de la entidad beneficiaria durante un periodo de al menos cuatro años y, en todo caso, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
 - c) Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los justificantes de gasto presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados por el servicio gestor y estampillados, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención indicando el porcentaje del mismo que se imputa. Dichos documentos originales deberán estampillarse por la entidad beneficiaria para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad, debiendo reunir la estampilla, como mínimo, los siguientes datos:
 - La denominación del proyecto subvencionado.
 - Ejercicio económico de la concesión de la subvención.
 - Órgano concedente de la subvención.
 - Porcentaje de financiación imputable a la subvención y cuantía exacta afectada por la subvención.
 - d) Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social.

Diecinueve.- Se modifica la base 21, que queda redactada del siguiente modo:

BASE 21.- Plazo de justificación.

1.- La justificación deberá presentarse en el plazo de dos (2) meses desde la terminación del plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada.

2.- La falta de justificación en los términos previstos en estas bases dará lugar a la obligación de reintegrar las cantidades no justificadas, más el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro, conforme al tipo vigente en cada momento.

Veinte.- Se modifica la base 23, dando nuevo contenido al apartado j) y añadiendo un nuevo apartado k), tal y como se recoge a continuación:

BASE 23.- Obligaciones de los beneficiarios.

j.- Fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad, en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales necesarios para la ejecución del proyecto subvencionado.

k.- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la base siguiente.

Veintiuno.- Se modifica la base 24, que queda redactada del siguiente modo:

BASE 24.- Reintegro.

1.- Con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Asimismo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención:

a) En los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Cuando la forma de justificar la subvención sea a través de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y se dé alguno de estos supuestos:

1º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.

2º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.

3º. Los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.

4º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil hayan sido estampillados a nombre de otro cofinanciador y se pretenda imputar a la subvención concedida un porcentaje del gasto que resulte incompatible con el reflejado en la estampilla.

5º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no acrediten el emisor o bien no se hubieran emitido a nombre del beneficiario.

6º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no indiquen el concepto del gasto realizado.

7º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean copias y en las mismas no conste la estampilla o dichas copias no hubieran sido compulsadas.

8º. No se acredite el pago de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil.

c) En los casos de justificación insuficiente en los que el coste efectivo final de la actividad resultare inferior al presupuestado, procederá el reintegro proporcional.

2.- El procedimiento de reintegro se regirá por las previsiones contenidas en el Capítulo II del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Las remisiones normativas realizadas a órganos de la Administración General del Estado deberán entenderse efectuadas a favor de los respectivos órganos homólogos en el ámbito de la Administración Local.

3.- No se iniciará el procedimiento de reintegro cuando el importe a reintegrar sea inferior a diez euros.

Asimismo, si una vez iniciado el procedimiento de reintegro se procediera a la estimación de las alegaciones presentadas por el interesado de tal manera que el importe final a reintegrar fuera inferior a la cantidad anteriormente establecida, la resolución del procedimiento indicará que no procede su exigencia al beneficiario por razón de su importe.

4.- Una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, como medida cautelar, podrá ser acordada por el órgano concedente, a iniciativa propia o a propuesta de la Intervención municipal, la suspensión de los libramientos de pago de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario sin superar en ningún caso, el importe que fijen la propuesta o resolución de inicio del expediente de reintegro, con los intereses de demora devengados hasta aquel momento.

Veintidós.- Se modifica la base 25, que queda redactada del siguiente modo:

BASE 25.- Devolución voluntaria.

Las entidades beneficiarias de la subvención podrán realizar voluntariamente la devolución de la totalidad de su cuantía o de parte de ella mediante su ingreso, en concepto de "devolución voluntaria de la subvención" en la cuenta municipal que se designe en la convocatoria. En el ingreso deberá identificarse el proyecto concreto subvencionado y deberá comunicarse a la Administración concedente inmediatamente tras su realización. El órgano competente adoptará, en ese caso, la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento.

Veintitrés.- Se modifica la base 26, que queda redactada del siguiente modo:

BASE 26.- Régimen jurídico del personal adscrito a la ejecución del proyecto.

1.- El tipo de vínculo que relacione a la entidad beneficiaria con el personal que disponga para el desarrollo del proyecto subvencionado será definido libremente por la misma sin que la concesión de la subvención implique la existencia de nexo jurídico laboral alguno entre dicho personal y el IMAS o su entidad matriz, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- En caso de que la entidad beneficiaria disponga para la realización del proyecto, de personal vinculado por relación jurídica laboral, ostentará a todos los efectos la condición de empresario, debiendo cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

Veinticuatro.- Se añade una nueva base con el número 27, que tendrá el siguiente contenido:

BASE 27.- Infracciones y Sanciones.

1.- Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

2.- Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias.

3.- La tipificación de sanciones y su graduación, en materia de subvenciones será la prevista en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- La competencia para la imposición de sanciones se atribuye a la Presidencia del IMAS o al titular de la Concejalía con delegación en materia de atención social.

5.- El procedimiento sancionador se desarrollará de conformidad con las previsiones contenidas al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de junio de 2018.- La Jefa del Servicio de Atención Social, Rosario M^a Méndez Hernández.

ARONA

Alcaldía

A N U N C I O

3462

101962

Dña. Raquel García García, Sra. Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Seguridad Integral del Excmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife).

Hago saber: que, por Resolución de la Sra. Teniente de Alcalde n^o 3968/2018 se han aprobado los Padrones correspondientes a las Tasas siguientes:

- PADRÓN ORDINARIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 2^o BIMESTRE 2018.

- PADRÓN ORDINARIO CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO.), 2^o BIMESTRE 2018.

- PADRÓN ORDINARIO ALCANTARILLADO, 2^o BIMESTRE 2018.

- PADRÓN ANEXO "F" ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 2^o BIMESTRE 2018.

- PADRÓN ANEXO "F" CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO.), 2^o BIMESTRE 2018.

- PADRÓN ANEXO "F" ALCANTARILLADO, 2^o BIMESTRE 2018.

Por término de un mes, siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para atender a las reclamaciones.

Recurso: desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público, de los citados Padrones, podrá formularse Recurso de Reposición, conforme al art. 108 de la Ley 07/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de un mes.

Arona, a 8 de junio de 2018.

La Teniente de Alcalde (p.d. Resolución 7228/2016).

A N U N C I O

3463

102671

En base a lo dispuesto por los artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, artículos 34 y 44 del ROM y los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; y la atribución que me confiere el artículo 21.1. a) y r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, por medio del presente se pone en conocimiento que, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia n^o 4031/2018 de fecha doce de junio de dos mil dieciocho, el Sr. Alcalde Presidente delegó las funciones y atribuciones propias de la Alcaldía en la persona:

Tercer Teniente de Alcaldía, Dña. Dácil María León Reverón, desde el 13 de junio hasta el 16 junio de 2018.

Lo que se hace público para conocimiento y efectos.

Arona, a 12 de junio de 2018.

El Alcalde, José Julián Mena Pérez.

GUÍA DE ISORA**A N U N C I O****3464****102998**

Bases que han de regir la convocatoria para la cobertura de tres plazas vacantes de Policía Local de este Ayuntamiento por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno local de quince de marzo de 2018, fueron aprobadas las bases de la convocatoria pública para la cobertura de tres plazas vacantes de la Policía Local de este Ayuntamiento por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición.

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de mayo, fue aprobada la modificación del Anexo I del temario de la bases de la convocatoria pública para la cobertura de tres plazas vacantes de la Policía Local de este Ayuntamiento por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición.

Por Resolución de Alcaldía 1364/18, de fecha 8 de junio, se aprobó la convocatoria para cubrir las plazas vacantes de este Ayuntamiento anteriormente mencionadas, mediante el sistema de oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de tres (3) plazas de Policía, pertenecientes a la escala Básica (nomenclatura de la Ley 6/97, de coordinación de Policías Locales de Canarias), Grupo C, Subgrupo C1.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2017 aprobada por acuerdo de la junta de gobierno local de siete de diciembre de 2017 (Bop de Sc de Tenerife nº 4 de 8 de enero de 2018).

Al total de plazas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias, hasta un máximo hasta un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el art. 70.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

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

SEGUNDA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES AL PROCESO SELECTIVO

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo:

1. Tener la nacionalidad española.

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

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

4. Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente. Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la Base Tercera.

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

6. Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas.

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

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

9. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

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

11. Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,60 las mujeres. Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

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

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como ANEXO II a las presentes Bases. Los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guía de Isora.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 17 €, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos (Subgrupo C1), publicada en el BOP nº 79 de 19 de junio de 2015. Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación. Su importe se hará efectivo en la cuenta ES3200490309262310075714 del Banco Santander, o a través de las cajas municipales sitas en el Registro Central del Ayuntamiento, Calle del Ayuntamiento nº 4, en Guía de Isora, 38680, o en la Caja Municipal de la oficina delegada del Ayuntamiento sito en el Centro de Creación y Formación Joven, en Avenida Altamar, Playa de San Juan.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas no imputables a esta Administración.

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

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

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

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

CUARTA: DOCUMENTACIÓN.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

a) Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso.

b) Una fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancia

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

d) Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

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

f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (modelo según Anexo II) así como de que carece de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

g) Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas.

i) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como la estatura.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez concluido el período de presentación de instancias, el Alcalde, dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos, la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.guiadeisora.org

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso, y a fin de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación por el Alcalde se dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, indicándose en la misma la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio de la fase de oposición. La resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.guiadeisora.org

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación

SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, el Tribunal de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidencia y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, seis Vocales y un/a Secretario/a (este último con voz pero sin voto), que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse entre ellos un funcionario de carrera propuesto por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de función pública, un funcionario de carrera propuesto por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales, y un funcionario de carrera designado por la Subdirección de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias que actuarán a título individual y no por representación de tales Administraciones.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares y en el mismo número que éstos.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987 de 30 de marzo.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación (www.guiadeisora.org)

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal calificador en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación de tal forma que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara circunstancialmente el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos debiéndose consignar los mismos en el Acta de las sesiones correspondientes.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la presidente del Tribunal con su voto

Asimismo, el Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo

Por otro lado, el Tribunal queda investido de las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del tribunal o resto de los aspirantes.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio los miembros del Tribunal recibirán las percepciones económicas, conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1.- Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través del Decreto por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y que se publicará en el en el Tablón de Anuncios, Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Corporación (www.guiadeisora.org)

2.- Anuncios sucesivos: una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación (www.guiadeisora.org)

3.- Llamamientos: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", según la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 94 , 20/04/2017) o resolución que la sustituya.

4.- Identificación de los aspirantes: el Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente.

5.- Reglas de garantía del anonimato: En el caso de las pruebas escritas con posterior lectura pública, los/as aspirantes deberán introducir su examen, así como todo el papel utilizado como borrador, dentro de un sobre que deberá ser cerrado y firmado en la solapa y en cuyo frontal deberá constar el nombre, apellidos y DNI del aspirante. La apertura de dicho sobre, se realizará por el/la aspirante en el momento de proceder a la lectura pública del ejercicio.

6.- Incidencias: 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 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.

7.- Documentación de la actuación del Tribunal calificador y desarrollo del proceso selectivo.- De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera

8.- Periodo mínimo entre pruebas.- Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.

OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de oposición libre y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- 1) Oposición
- 2) Curso Selectivo
- 3) Periodo de Prácticas

1) Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

- 1.1) Aptitud Física
- 1.2) Psicotécnica
- 1.3) Conocimientos
- 1.4) Idiomas
- 1.5) Reconocimiento médico

1.1. Primera prueba: Aptitud Física.

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización de los ejercicios físicos descritos en el Anexo I, apartado 3.2, de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las Condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, número 61, de 26 de marzo de 2008, páginas 4.737 a 4.743), donde se determinan las marcas mínimas a superar en cada uno de ellos. Esta prueba será eliminatoria y calificada de Apto o No Apto.

La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho Anexo, teniendo en cuenta que la no superación de alguno de ellos, supondrá la declaración de no apto y, por tanto, la eliminación de los aspirantes.

La calificación final de los aspirantes será de apto o no apto. Sólo en caso de empate en la clasificación final de los opositores se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas.

Para la realización de la prueba los aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas, así como el índice de corpulencia exigible en estas Bases. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Durante la realización de las pruebas, el Ayuntamiento dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializado en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una primera intervención.

Los aspirantes que no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás y, en caso de superar las mismas, quedará condicionado su ingreso en el curso de formación obligatorio a la superación de aquéllas y a que, de acuerdo con la calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, del correspondiente al que aspira, le corresponda. La incorporación al curso de formación impartido por el citado Centro de formación se realizará con los admitidos en la convocatoria en que supere las pruebas físicas. Por último, en caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la superación del resto de las pruebas, aquélla perderá todo el derecho a las mismas y, por tanto, a dicha convocatoria.

1.2. Segunda prueba: Pruebas Psicotécnicas.

Esta prueba será de carácter obligatoria y eliminatoria, y consistirá en la realización de ejercicios que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Oficial de la Policía. Su valoración será de Apto o No apto.

La valoración y desarrollo de esta prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008, páginas 4743 y 4744).

1.3. Tercera prueba: Prueba de Conocimiento.

Esta prueba quedará integrada por la realización de dos ejercicios teóricos y de un ejercicio práctico, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, que permitirán determinar la capacidad profesional de los aspirantes, sobre todo respecto a la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

La puntuación máxima de cada ejercicio será de diez (10) puntos.

Consistirá en la realización de ejercicios teóricos (prueba tipo test y prueba de desarrollo) y prácticos, de conformidad con lo establecido en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de

2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008, páginas 4744 y 4745 y 4748 a 4751).

1.3.1. Ejercicio teórico tipo test.

Consistirá en contestar, en un tiempo de 50 minutos, un cuestionario de 50 preguntas, extraídas del temario que figura en el anexo I de las presentes bases.

Las preguntas constarán de tres respuestas alternativas donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de las preguntas se aplicará la siguiente fórmula:

« $P = A - E / 3 / n^{\circ}$ total de preguntas x 10»

Donde "P" equivale el resultado de la prueba.

"A" equivale el número de aciertos.

"E" equivale al número de errores.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar un mínimo de cinco (5) puntos para superar esta prueba.

Durante el desarrollo de esta prueba no está permitido hacer uso de textos legales.

La calificación de este ejercicio será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

1.3.2.- Ejercicio teórico

Consistirá en desarrollar durante un período máximo de 3 horas tres temas extraídos al azar, inmediatamente antes de la realización del ejercicio, de los que componen el temario anexo a la convocatoria, uno de la parte general y dos de la parte específica.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar un mínimo de cinco (5) puntos para superar esta prueba.

Durante el desarrollo de esta prueba no está permitido hacer uso de textos legales.

En la valoración de dicho ejercicio se tendrá en cuenta la corrección en cuanto al contenido del temario expuesto, sistemática, redacción, ortografía y capacidad de síntesis.

1.3.3. Prueba práctica: Supuesto Práctico.

Consistirá en la realización de dos supuestos de carácter práctico durante el período máximo de dos horas, confeccionado por el Tribunal inmediatamente antes del llamamiento y relacionado con el contenido del Programa que figura en el anexo I de las presentes Bases parte específica.

Los casos prácticos serán leídos y defendidos ante el Tribunal por espacio de, al menos, quince minutos, en cuyo tiempo el Tribunal podrá realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas.

La puntuación a otorgar por el Tribunal será de cero a diez (de 0 a 10) puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de cinco (5) puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba no está permitido hacer uso de textos legales.

En esta prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas y la exposición y defensa del caso.

Las calificaciones de este ejercicio se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación,

La calificación final de esta tercera prueba, se obtendrá de la media aritmética hallada entre las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas teóricas y en el supuesto práctico.

1.4.- Prueba de idiomas: La prueba de idiomas, de carácter voluntaria, versará sobre el idioma Inglés y los aspectos evaluables de la misma serán los determinados en el Anexo V de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008, página 4779).

Esta prueba será realizada por licenciados, con experiencia en la docencia en el idioma anteriormente señalado. El/los asesor/es será/n solicitado/s a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o colegio Oficial correspondiente y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

Dicha prueba no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima será de 1.00 puntos.

Contenido de la prueba:

La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial.

La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de que se trate, procurando que el aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.

b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que versa la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos del idioma inglés que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).
- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.
- Preguntar por el estado físico de una persona.
- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.
- Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.
- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.
- Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas

1.5.- Reconocimiento Médico

Pasarán a la presente prueba todos/as los/as aspirantes hayan superado las pruebas de la fase de oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los/as aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones aprobado por la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08).

Dicho reconocimiento será realizado por el Servicio de Prevención ajeno que se encuentra concertado por el Ayuntamiento de Guía de Isora.

Dicho Servicio de prevención se atenderá a los parámetros especificados en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08).

Asimismo, comprobarán el cumplimiento de los requisitos relativos a la estatura mínima y el índice de corpulencia exigidos.

Esta prueba se calificará como APTO/A o NO APTO/A, siendo eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes calificados/as como NO APTOS/AS. En este supuesto se procederá a la realización del reconocimiento médico al/a la aspirante que haya obtenido la siguiente mejor calificación y así sucesivamente.

Calificación Final.- La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las diferentes pruebas establecidas en la presente convocatoria; se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de conocimientos y el supuesto práctico y, una vez superadas todas, se le sumará la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.

La citada puntuación total es la que determina el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tendrán que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

Relación de aprobados.- Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as en la fase de oposición, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página WEB de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

Empates.- En los supuestos de empate se aplicarán los siguientes criterios;

Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden:

- 1º) Ejercicio tipo Test.
- 2º) Ejercicio de temas de desarrollo

3º) Ejercicio de supuesto práctico

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física por el siguiente orden:

1º) Mejor tiempo obtenido en el ejercicio de resistencia aeróbica (test de Cooper);

2º) de persistir el empate, mayor distancia obtenida en el salto de longitud;

3º) de persistir el empate, mejor tiempo obtenido en el ejercicio de natación.

Orden de Prelación.- El orden de prelación de los/las aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por la puntuación final obtenida en la oposición.

El número total de aprobados/as en la fase de oposición no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta, si lo hubiese, la acumulación de vacantes a las plazas convocadas conforme a la Base Primera.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban incorporarse al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso específico.

Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios en prácticas, renunciaren a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de éstos y el Tribunal podrá proponer la inclusión, en la relación definitiva de aprobados, del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quienes hayan superado el proceso selectivo serán nombrados "Policía en prácticas" del Cuerpo de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora, Escala Básica, Empleo de Policía (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Acreditación de requisitos

Aportación de documentos.- Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como "Policías en prácticas" presentarán en el Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el tablón de

anuncios de la Corporación la relación definitiva de aprobados/as, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsión o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura si se produce la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, la Alcaldía-Presidencia podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, una vez que superen la prueba médica, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

2) Curso Selectivo

Los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo, y hayan sido nombrados como funcionarios/as en prácticas, han de superar los respectivos cursos selectivos que imparte el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Quedarán exentos de realizar los cursos selectivos aquellos aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/las aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de Guía de Isora, estarán sometidos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el Programa formativo oficial anual aprobado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Finalizado este periodo de formación, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de los/as funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado así como los/as que estuvieron exentos de su realización. Los/as aspirantes comprendidos en esta lista deberán superar un periodo de prácticas.

3) Periodo de prácticas

Los/as aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieren sido declarados exentos de cursar el mismo, realizarán un período de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio.

La tutorización de las prácticas se realizará por una Comisión designada por la Alcaldía-Presidencia.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los/as aspirantes como aptos o no aptos. Los/as aspirantes que obtengan la calificación de no apto quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevarán al órgano competente, las propuestas de nombramientos como funcionarios de carrera de los/as aspirantes declarados/as aptos/as.

Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el período de prácticas, en su caso.

En caso de que algún aspirante sea declarado no apto/a en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

4) Retribuciones de funcionarios/as en prácticas.

Durante el desarrollo del curso selectivo, los funcionarios/as en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar.

En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones.

NOVENA- PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección, incluyendo a aquellos que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos.

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

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se

procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Policías jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

DÉCIMA.- IMPUGNACIONES

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo 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.

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado.

En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia a efectos del cómputo del plazo del procedimiento.

Anexo I.Temario

Parte General.

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. Garantías de los libertades y Derechos y fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio. Estado de excepción y estado de alarma.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.

Terna 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 10. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos.

Tema 11.- Las Administraciones públicas canarias: Comunidad autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: organización y competencias.

Tema 12.- Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. Organización municipal. Competencias. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

Tema 13.- El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 14. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 15. Los Municipios Canarios. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

Parte específica.

A) Derecho penal:

Tema 1. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: Atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 2. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos; de los robos; del robo y hurto de uso de vehículos; de la usurpación; de las defraudaciones: de las estafas, y de la apropiación indebida.

Tema 3. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 4. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; tutela penal; Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

B) Derecho procesal:

Tema 5. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

C) Tráfico y Seguridad Vial:

Tema 6. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás. Ordenanza municipal de tráfico.

Tema 7. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 8. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

Tema 9. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 10. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de

puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

D) Emergencias:

Tema 11. El sistema de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. El Sistema Canario de Emergencias: Principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia.

E) Cuerpos y fuerzas de seguridad:

Tema 12. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 13. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 14. Sistema canario de Seguridad y emergencias: sistema canario de seguridad. Las policías de las Comunidades autónoma: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatutario. La coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Organos de coordinación.

Tema 15. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Modificación de la Ley 6/97, de 4 de julio, de coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Tema 16. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la policía Local en materia de protección ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.

F) Prevención y actividad policial:

Tema 17. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 18. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 19. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Ruidos y vibraciones. Regulación municipal de la Protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 20. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

G) Grupos de riesgo:

Tema 21. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 22.- Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias

H) Sociología y psicología social:

Tema 23. Población y ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

I) Particular:

Tema 24. Organización política y administrativa del Ayuntamiento de Guía de Isora. El patrimonio natural e histórico artístico del Municipio. Espacios protegidos. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación. Normativa interna de la Policía. Estructura y distribución de efectivos. Instalaciones y recursos materiales.

Tema 25. Ordenanzas y Bandos del Municipio relativas al espacio público y a la convivencia. Regulación y licencias de actividades. Normativa de urbanismo y de obras. Regulación de la actividad comercial y la venta ambulante. La regulación municipal de la convivencia en lugares públicos.

ANEXO II
SOLICITUD

**PROCESO SELECTIVO POR OPOSICION LIBRE A DOS PLAZAS VACANTES DE
POLICIA LOCAL**

1- DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CP
POBLACION			PROVINCIA
NACIONALIDAD	TELEFONO FIJO		FECHA NACIMIENTO
CORREO ELECTRONICO	TELEFONO MOVIL (1)		TELEFONO MOVIL (2)

2.- TITULACION ACADEMICA CON LA QUE OPTA.....

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una x):

- DNI/PASAPORTE/TARJETA DE RESIDENCIA
- CERTIFICADO MEDICO
- PERMISO DE CONDUCCION A2 Y B/ Manifestación de que está en condiciones de obtenerlo.

4.- DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1.- Que cumplo las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/97, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por Ley 9/2007. de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencia y las disposiciones que la desarrollan.

2.- Que no me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

3.- Que carezco de antecedentes penales o tenerlos cancelados, comprometiéndome a acreditarlo cuando sea requerido para ello.

5.- AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Guía de Isora a someterme a la realización de las pruebas físicas establecidas en la convocatoria.

Autorizo, asimismo, a la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquier otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre.

6.- COMPROMISO

1.- Me comprometo a portar armas, y, en su caso, utilizarlas en los términos establecidos en la legislación vigente.

2.- Me comprometo a aportar el certificado médico oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, y firmado por Colegiado en ejercicio en el que se haga constar:

- a) Índice de corpulencia y estatura, según lo establecido en las presentes Bases.
- b) Que reúne las condiciones físicas para realizar los ejercicios físicos.

7.- OPCION PRUEBA IDIOMAS SI..... NO..... (marcar con una x)

El abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Guía de Isora, a de de

Firma

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En Guía de Isora, a 11 de junio de 2018.

El Alcalde Presidente, Pedro M. Martín Domínguez.

PUERTO DE LA CRUZ**A N U N C I O****3465****101740**

Mediante Decreto de la Sra. Concejal Delegada de Recursos Humanos, Comercio y Empleo, de fecha 5 de junio de 2018, se procedió a la aprobación de las bases y programa que han de regir la convocatoria para la formación de una lista de reserva con destino a la cobertura de las vacantes y sustituciones existentes o que se produzcan en las plazas de la Subescala Técnica, de la Escala de Administración General de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, mediante el nombramiento de funcionarios interinos, y que son las siguientes:

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL** perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia que pudieran surgir en este Ayuntamiento.

La lista de reserva se formará con lo/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la Convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad:

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

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

b) El 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 de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) 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 b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad:

2.1. Se debe poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

2.2. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

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

2.4. De conformidad con lo dispuesto en el art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en la pruebas selectivas se establecerán, para aquellos aspirantes que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, y que así lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios en tiempo y medios para su realización, al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar, de conformidad con la Orden Pre/ 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Además tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de minusvalía padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral. De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del mencionado Decreto 43/1998, cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate, en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización. Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el citado Decreto 43/1998, en la que, asimismo, deberá constar que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este caso los aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la Base Cuarta. Asimismo, serán de aplicación las previsiones del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley General de derechos de las personas con discapacidad y 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 de Canarias.

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.

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 de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de Grado correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación, conforme lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado .

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. Las condiciones expresadas en los apartados anteriores quedarán referidas, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias; asimismo deberán conservarse hasta el momento del llamamiento y la toma de posesión.

TERCERA.- SOLICITUDES

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, que habrán de ajustarse al modelo que figura como Anexo II, deberán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Plaza de Europa s/n, en horario de 9 a 14 horas, en el plazo de **VEINTE DIAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose igualmente la Convocatoria y las Bases en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica municipal. También podrán presentarse, en igual plazo, en los otros Registros y Oficinas establecidos a tal efecto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, aunque en este caso el aspirante deberá comunicar al Excmo Ayuntamiento de Puerto de la Cruz ,vía fax (922378486), el empleo de esta forma de solicitud, antes de que concluya el aludido plazo de VEINTE DIAS NATURALES.

Junto con la instancia solicitando la participación deberá adjuntarse la siguiente documentación, en lengua castellana:

a) Resguardo acreditativo de haber hecho efectivo, previamente, el pago de los derechos de examen (**30,92 euros**), de conformidad con lo establecido en el artículo 7 epígrafe 4º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Administración, en la **Cuenta Corriente número ES 32-2100-9169-03-2200090000** abierta a nombre de este Ayuntamiento en la entidad CAIXABANK. El ingreso ha de realizarse por el propio aspirante y en el documento en el que se formalice ha de consignarse el concepto “Derechos de Examen / Proceso selectivo. Lista de reserva de Técnico de Administración General subescala Técnica”.

b) Título de Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de Grado correspondientes, según lo dispuesto en la Base Segunda punto 5.

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

1.- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- Certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir con las tareas fundamentales asignadas a la Subescala Técnica, de la Escala de Administración General.

- Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de dichas funciones.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar la mencionada certificación dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

3.- Asimismo, en sobre cerrado, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que se padece, al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que reúna todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Concejal Delegada del Área de Recursos Humanos, Comercio y Empleo dictará Decreto, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será expuesta al público en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Los aspirantes provisionalmente excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. La falta de pago de la tasa en plazo será insubsanable.

Transcurrido este plazo, la Sra. Concejal Delegada, dictará Decreto aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica Municipal.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la Subescala a la que pertenece la plaza objeto de las presentes bases.

Presidente: Un/a funcionario/a de carrera de esta u otra Administración Pública.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera de esta u otra Administración Pública.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera, de cualquiera de las Administraciones Públicas, que actuará con voz y voto.

Se designarán suplentes para cada uno de los miembros del órgano de selección, que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se realizará mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, Comercio y Empleo, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y en la Sede Electrónica municipal.

Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad.

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

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se califica al Tribunal como de Categoría Primera.

SEXTA.- COMIENZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo con la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 94 de 20 de abril de 2017, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, y hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2018, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “O”, y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados, para cada ejercicio, en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y sucesivos, quedando excluidos del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

Para su debida identificación, deberán asistir provistos de su documento nacional de identidad o de cualquier otro documento oficial que acredite, fehacientemente, su identidad.

Iniciado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas, se harán en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica municipal, con una antelación mínima de 24 horas. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de una única fase de **OPOSICIÓN**, que se compone de dos (2) ejercicios de carácter OBLIGATORIO y ELIMINATORIO para todos los aspirantes. Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

Primer ejercicio.- De naturaleza teórica. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, de dos temas elegidos por sorteo, correspondientes al temario que se incluye en el Anexo I. Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión escrita, claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas. Este ejercicio se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para acceder al segundo ejercicio. En el supuesto de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y no apto en la media.

El peso de este ejercicio será el 40% del total de la oposición.

Segundo ejercicio.- De naturaleza práctica. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario, propuestos por el Tribunal, durante un periodo máximo de dos horas. Para su realización se permitirá la consulta de textos legales, que no sean fotocopias, y que no contengan anotaciones. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada ejercicio para superarlo. En el supuesto de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y no apto en la media.

El peso de este ejercicio será el 60% del total de la oposición.

Puntuación final: Una vez superados los ejercicios, la puntuación final de la oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula, expresándose dicha calificación hasta dos (2) decimales:

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

Siendo:

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

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica la relación de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación decreciente, y que configurarán la lista de reserva. En el supuesto de empate en la puntuación final de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlos a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio (de naturaleza práctica).

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA

Los aspirantes incluidos en la relación de aprobados publicada en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica municipal pasarán a formar parte de una lista de reserva a fin de que, si así lo dispone la Alcaldía Presidencia, se proceda a su nombramiento, con carácter interino, por orden de mayor a menor puntuación, cuando se den razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, según se dispone a continuación:

a) El nombramiento de los aspirantes interinos seleccionados sólo podrá producirse cuando concurren necesidades que así lo justifiquen, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en los supuestos contemplados en el artículo 10.1 letras a), b), c) y d), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Producida la vacante por alguna de las causas a que se refiere el mencionado artículo 10.1 del EBEP, la concejalía delegada del Área a que pertenezca el puesto afectado, podrá interesar su cobertura por funcionario interino proveniente de la Lista de Reserva, a cuyo efecto dirigirá solicitud a la concejalía delegada de Recursos Humanos, Comercio y Empleo, justificando la urgencia y necesidad de sustitución.

Autorizada, en su caso, por la concejalía delegada de Recursos Humanos la sustitución solicitada, la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos o, en su ausencia, la del Servicio de Alcaldía, contactará con el/la sustituto/a.

Llamamiento para la prestación de servicios.

El orden de llamamiento se producirá en función del número ocupado en la respectiva Lista, respetando el orden de mayor a menor puntuación. Se respetará el orden cronológico de producción de supuestos de hecho determinantes de la necesidad del nombramiento.

En el caso de existencia simultánea de más de una vacante a cubrir, el aprobado con mayor puntuación podrá elegir que plaza vacante desea cubrir, y así sucesivamente.

El/la interesado/a deberá contestar al requerimiento escrito formulado por el Ayuntamiento en el plazo máximo de 72 horas. En función de la urgencia en la cobertura del puesto, determinada por la concejalía delegada de Recursos Humanos en el momento de la autorización, este plazo podrá reducirse a 24 horas.

Efectuado el nombramiento interino, se producirá la exclusión temporal de la lista hasta tanto finalice el mismo. Los aspirantes en dicha situación no serán objeto de nuevo llamamiento, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente. La reincorporación a la lista una vez producido el cese, se efectuará en el número de orden de baremación que tenía asignado.

En caso de que se produzca una vacante sobrevenida originada por causa distinta a permisos, licencias y vacaciones del titular, que presuponga una mayor duración de la situación de vacante y, por tanto, un tiempo más prolongado de permanencia en la plaza que se pasa a ocupar, tales como excedencias, comisiones de servicios, jubilaciones, renuncia, etc., esta vacante se ofertará a los aprobados que ocupen los primeros lugares de la lista, quienes tendrán preferencia para solicitar y ocupar dichas plazas, por su respectivo orden, sobre los restantes aprobados con menor puntuación. En todo caso, dicha opción deberán ejercerla mediante escrito presentado en las 72 horas siguientes requerimiento escrito formulado por el Ayuntamiento, transcurrido el cual sin repuesta escrita se entenderá que renuncia en favor del siguiente aspirante aprobado que por orden de puntuación corresponda.

La persona a la que le corresponda realizar una interinidad, cualquiera que sea la causa, en función del número de la Lista que ocupa, y que renuncie a ésta sin causa legal o reglamentariamente justificada, pasará automáticamente al último lugar de la Lista de Reserva. Igual criterio se aplicará a aquellos que desempeñando una interinidad renunciaren a la misma.

Con carácter previo a la toma de posesión, el interesado deberá aportar aquella documentación que acredite que reúne los requisitos exigidos para la provisión de la plaza (conforme lo dispuesto en la base Segunda), en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento escrito. El cumplimiento de este trámite no será necesario en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado para realizar nuevas sustituciones.

Quien tuviera la condición de funcionario público de carrera, quedará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o Ente Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Toma de posesión:

El plazo será, como máximo, de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción del Decreto de nombramiento como funcionario interino, quedando desde dicho momento sometido al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en la diligencia de toma de posesión, será necesario hacer constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

Revocación y cese.

El nombramiento, que en todo caso será de carácter temporal, quedará automáticamente revocado, con el consiguiente cese del funcionario interino en sus funciones, en los siguientes casos:

- a) cuando el puesto de trabajo que desempeñe el funcionario interino sea provisto con funcionario de carrera por procedimiento legal
- b) cuando se incorpore el funcionario de carrera, titular del puesto, sustituido transitoriamente
- c) cuando el Ayuntamiento considere que ya no existen las razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura interina
- d) por supresión del puesto en la Relación de Puestos de Trabajo
- e) por agotamiento o finalización del periodo máximo que determinó el nombramiento, en el caso de programas o exceso y acumulación de tareas

Causas de baja en la Lista de Reserva.

- a) Causarán baja quienes rechacen la oferta sin motivo justificado, durante 3 llamamientos consecutivos. A estos efectos, se considerarán justificadas las negativas que obedezcan a tener contrato de trabajo en vigor, o por acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, acogimiento o adopción, o cuidado de un familiar.
- b) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento interino.
- c) Renuncien al nombramiento interino una vez iniciada la prestación de servicios.
- d) Soliciten la baja de la Lista de Reserva.

Caducidad de la Lista de Reserva.

El período de validez de la Lista será de 6 años, computado desde la fecha de dictado del Decreto, conteniendo el nombre y apellidos de aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la oposición. Dicho plazo podrá prorrogarse, mediante Decreto, hasta alcanzar un plazo máximo de 10 años. No obstante, la Lista caducará con antelación si antes de dichos plazos fuera sustituida por una nueva Lista de Reserva derivada de pruebas selectivas para el ingreso de funcionarios de carrera del mismo Cuerpo o Escala, y así se hiciera constar en las respectivas Bases y convocatoria.

Inclusión en la oferta de empleo público de las plazas cubiertas por personal interino.

Las plazas vacantes y sin reserva legal que sean cubiertas por funcionario interino deberán ser incluidas en la primera oferta de empleo público que se apruebe. En todo caso, la convocatoria por parte del Ayuntamiento de concursos de traslado entre funcionarios, deberá incluir necesariamente todas las plazas que en ese momento estén cubiertas por funcionarios interinos.

DÉCIMA - IMPUGNACIÓN

Contra el acto aprobatorio de la convocatoria, las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el órgano que lo dictó o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar, igualmente, desde el día siguiente al de su publicación o notificación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, contra las actuaciones del Tribunal podrá interponerse, por los interesados, Recurso de Alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en la presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 781/1986 por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (de aplicación supletoria a la Administración Local) y demás disposiciones complementarias de aplicación en la materia.

ANEXO I - TEMARIO

Tema 1.-La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La Reforma constitucional.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema.3.- La Administración Local en la Constitución. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. Competencias municipales propias y servicios mínimos tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 4.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El control de la potestad reglamentaria. Reglamento orgánico y Bandos.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad.

Tema 6.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración.

Tema 7.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo: procedimiento común y procedimientos especiales. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Iniciación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 8.- Terminación del procedimiento: obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Régimen del silencio administrativo. Otras formas de terminación del procedimiento.

Tema 9.- Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de revisión. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 10.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 11.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 12.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 13.- Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 14.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 15.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. El régimen jurídico del dominio público: afectación y desafectación, mutaciones demaniales y utilización. Bienes patrimoniales.

Tema 16.- La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. Procedimiento general y procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales. Reversión expropiatoria.

Tema 17.- Actividad subvencional de las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 18.- El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. 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. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 19.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 20.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 21.- La Hacienda local: marco constitucional, régimen jurídico y recursos que la integran. Los impuestos municipales. Contribuciones especiales. Tasas, precios públicos y precios privados.

Tema 22.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 23.- 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 24.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 25.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 26.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 27.- Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 28.- Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

Tema 29.- El sistema de compensación y asimilados en la normativa autonómica. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación. Otros sistemas de ejecución urbanística. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 30.- Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 31.- El Consorcio Urbanístico para la rehabilitación de las infraestructuras turísticas de Puerto de la Cruz, derivado del convenio de colaboración entre el Gobierno de España, la Comunidad Autónoma de Canarias, el Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz. El Plan de Modernización de Puerto de la Cruz: contenido y finalidades.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a 7 de junio de 2018.

El Secretario acctal., Clemente Dorta Hernández.- V.º B.º: el Alcalde, Lope Domingo Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

PUNTALLANA**A N U N C I O****3466****102668**

Extracto del Decreto de Alcaldía nº 398, de fecha 11 de junio de 2018, aprobando la convocatoria pública de subvenciones para la Rehabilitación de Viviendas (Acondicionamiento de cubiertas, fachadas y paramentos interiores), ejercicio 2018.

BDNS (Identif.): 403209.

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios.

Familias que estén empadronadas en el municipio de Puntallana, que no dispongan de recursos económicos suficientes, propietarios de su vivienda habitual que presenten problemas de impermeabilización y humedades en cubiertas, fachadas y paramentos interiores y que cumplan los requisitos previstos en los apartados 2 y 4 las bases reguladoras de dichas subvenciones.

Segundo. Objeto.

Asegurar la función social de la vivienda, mediante el otorgamiento de subvenciones directas a los vecinos del Municipio de Puntallana, que no dispongan de recursos económicos suficientes y cuyas viviendas presentes problemas de impermeabilización y humedades en cubiertas, fachadas y paramentos interiores, financiándose a través de esta convocatoria, aquellas que comprendan total o parcialmente la conservación o la mejora de las condiciones de las cubiertas, fachadas, paramentos interiores verticales u horizontales (paredes y techos) de la vivienda, relacionadas con la aparición de humedades como consecuencia de las frecuentes lluvias, tales como obras de impermeabilización, tratamientos cromáticos, pinturas para exteriores e interiores o cualquier otra aplicación de materiales que transformen la imagen o la estética, pretendiendo mejorar la calidad de vida de los vecinos y a su vez contribuir al buen aspecto de las viviendas particulares favoreciendo el embellecimiento del municipio, siendo gastos subvencionables solo aquellos relacionados con la adquisición de materiales que respondan a la naturaleza de las obras objeto de subvención, según el apartado 5.3 de las bases generales. En ningún caso se subvencionará la mano de obra ligada a las obras subvencionadas.

Solo será subvencionable aquel material adquirido durante la ejecución de la obra en el ejercicio de esta convocatoria, desde el 1 de enero de 2018 hasta el plazo máximo de justificación de la actuación, especificado en el apartado 6 de esta convocatoria.

Tercero. Bases reguladoras.

Están contenidas en las Bases Generales reguladoras de la concesión de subvenciones para la Rehabilitación de Viviendas (Acondicionamiento de cubiertas, fachadas y paramentos interiores), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 55, de fecha lunes 7 de mayo de 2018 y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/es/index>), BDNS (Identf.): 395886. Asimismo, esas Bases se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de Puntallana (www.puntallana.es).

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

El crédito total de la convocatoria asciende a treinta mil euros (30.000,00 €). El importe de la ayuda concedida podrá ser hasta el 50% del presupuesto aportado por el solicitante de la ayuda, sin que la cantidad supere los 1.000,00 €, salvo en casos excepcionales y previo informe de los técnicos municipales. Atendiendo siempre al orden de prioridad que se establece en el apartado 8 de las bases generales. Podrá abonarse con carácter anticipado el 100 % de la subvención concedida.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales (de lunes a domingo, si termina un domingo se amplía al lunes) a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

Sexto. Plazo de realización y justificación de la actuación.

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 octubre de 2018. En lo que respecta a la justificación la fecha límite será el 15 de noviembre de 2018, según el punto 7 de las bases generales.

Séptimo. Documentación que se acompaña a las solicitudes.

El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados

en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puntallana, C/ La Constitución, nº 1 (38715-Puntallana) en horario de atención público, así como en la página web del Ayuntamiento (www.puntallana.es).

Las solicitudes deberán presentarse dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puntallana, acompañadas de la documentación relacionada en el punto 4 de las bases reguladoras.

Puntallana, a 11 de junio de 2018.

El Sr. Alcalde-Presidente, José Adrián Hernández Montoya.

EL ROSARIO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

3467 **102331**

Por el Pleno Ordinario del pasado día 07 de junio de 2018, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente, el expediente 4032/2018, de Modificación de Crédito, Suplemento de Créditos 9/2018, por importe de euros ciento cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y nueve con cincuenta y tres (144.949,53 €), financiado con Remanente Líquido de Tesorería del año 2017.

En cumplimiento del artículo 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone el expediente al público, para que quienes se consideren interesados puedan, en el plazo de quince días, a partir de la publicación de este anuncio, examinar el expediente y presentar, ante el Pleno, las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el expediente de manifiesto en la Intervención de Fondos.

El expediente de Modificación de Crédito, se entenderá definitivamente aprobado, si durante el expresado plazo no se presentare reclamación alguna, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverla.

En El Rosario, a 8 de junio de 2018.

El Alcalde, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

3468 **102335**

Por el Pleno Ordinario del pasado día 07 de junio de 2018, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente, el expediente 4140/2018, de Modificación de Crédito,

Suplemento de Créditos 10/2018, por importe de euros setenta y cuatro mil novecientos noventa y dos con veintiséis (74.992,26 €), financiado con Remanente Líquido de Tesorería del año 2017.

En cumplimiento del artículo 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone el expediente al público, para que quienes se consideren interesados puedan, en el plazo de quince días, a partir de la publicación de este anuncio, examinar el expediente y presentar, ante el Pleno, las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el expediente de manifiesto en la Intervención de Fondos.

El expediente de Modificación de Crédito, se entenderá definitivamente aprobado, si durante el expresado plazo no se presentare reclamación alguna, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverla.

En El Rosario, a 8 de junio de 2018.

El Alcalde, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Hacienda y Servicios Económicos

ANUNCIO

3469 **103545**

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Comisión Plenaria de Cuentas, Hacienda y Servicios Económicos, en sesión celebrada con fecha 14 de junio de 2018, de informe inicial y definitivo de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2017, para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el periodo de exposición pública, se expone al público dicha Cuenta General por plazo de quince días y ocho más, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, apartado 3 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.

San Cristóbal de La Laguna, a 14 de junio de 2018.

La Concejal Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, Candelaria Díaz Cazorla.

SANTA CRUZ DE PALMA**A N U N C I O****3470****101190**

Habiendo sido aprobado en sesión plenaria ordinaria de 14 de mayo de 2018 de este Excmo. Ayuntamiento, los Estatutos del O.A. de la Bajada de la Virgen, se procede a su publicación definitiva de conformidad con lo establecido en el art. 70.0 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y cuyo texto es el siguiente:

*ESTATUTOS DEL O.A. LOCAL DE LA BAJADA DE LA VIRGEN.***TÍTULO I. CONSTITUCIÓN, NATURALEZA, FINES Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

Artículo 1. Constitución: *El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en el ejercicio de las competencias propias que le son atribuidas de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, clasifica al Patronato Municipal de la Bajada de La Virgen, creado el día 06 de febrero de 1984 (inscrito en el censo de entidades jurídicas del Ministerio de Hacienda el día 08 de mayo de 1985) como Organismo Autónomo Local de carácter administrativo con sujeción a lo que preceptúa el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para llevar a cabo la gestión de las competencias municipales en materia cultural en lo relativo a las Fiestas Lustrales de la Bajada de La Virgen.*

Artículo 2. Naturaleza y fines. *El Organismo Autónomo, denominado O.A. Local de la Bajada de La Virgen, tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad, para el desarrollo de los fines y las competencias que le atribuye la Corporación Municipal o en virtud de encomiendas específicas a través de los mecanismos jurídicos adecuados en cada caso.*

La finalidad primordial de este Organismo Autónomo será la organización, desarrollo y promoción de las Fiestas Lustrales de la Bajada de La Virgen de las Nieves en orden a alcanzar el máximo esplendor de las mismas.

Artículo 3. Régimen jurídico. *El Organismo Autónomo de la Bajada de La Virgen se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos y las disposiciones básicas de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en su defecto, por la normativa aplicable a las Entidades Locales, en los términos de la legislación estatal básica y la autonómica de desarrollo en materia de Régimen Local.*

Artículo 4. Potestades. *En el ámbito de sus competencias y para el ejercicio de las mismas, el Organismo Autónomo de la Bajada de La Virgen ostentará las siguientes potestades:*

- a) Potestad de autoorganización, sin perjuicio de las que correspondan al Pleno del Ayuntamiento de conformidad con los presentes Estatutos.*
- b) Potestad de programación y planificación de las actividades que le son propias.*
- c) Presunción de legitimidad y ejecutividad de actos.*
- d) Potestad de revisión de oficio de actos y acuerdos.*
- e) Inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en la normativa de aplicación a las Corporaciones Locales.*

Artículo 5. Competencias. *El O.A. Municipal Bajada de la Virgen estará facultado para realizar todos los actos que se encaminen al cumplimiento de los fines señalados en el artículo 2 de este Estatuto, y en particular:*

- Facilitar la máxima participación de los ciudadanos en la preparación y práctica de las actividades encaminadas a la elaboración y consecución óptima de los diferentes festejos, actos culturales, deportivos y números tradicionales que se programen dentro de las Fiestas Lustrales.

- Organizar los elementos humanos y materiales que se precisen para el desarrollo de las Fiestas, así como certámenes y concursos tendentes al logro del máximo esplendor de las Fiestas.

- Lograr la participación y colaboración de otras Administraciones Públicas, Entidades Privadas y personas físicas e instituciones sin fines de lucro, tanto para la celebración de las Fiestas como la financiación de las mismas, mediante subvenciones, transferencias u otras aportaciones.

- Llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para obtener apoyo económico público o privado, con el fin de financiar las actividades y eventos festivos.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO I. ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

Artículo 6. *El gobierno y administración del O.A. Municipal Bajada de la Virgen, estará a cargo de un Presidente, un Consejo Rector y un Consejo de Gerencia, de acuerdo con lo que dispongan los presentes Estatutos.*

CAPÍTULO II. DEL CONSEJO RECTOR.

Artículo 7. *El Consejo Rector es el órgano colegiado de mayor rango y control de este Organismo Autónomo, y está integrado por los siguientes miembros:*

- El Presidente/a que será el Sr/a. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.*
- Un Vicepresidente/a que corresponderá al Sr/a Concejal/a de la Concejalía de Cultura y/o Fiestas del Ayuntamiento.*

-Los Vocales, que en un número máximo de 13, corresponderá a los siguientes:

- a) 6 concejales: Uno por cada partido político. En caso de superarse o reducirse en número de los partidos políticos, será el Pleno quien designe a éstos.*
- b) 1 Representante del Cabildo Insular de La Palma.*
- c) 1 Representante del Gobierno de Canarias.*
- d) 1 Representante de las Asociaciones Empresariales de SCLP.*
- e) 1 Representante de la Asociación Económica de Amigos del País.*
- f) 1 Representante del sector turístico de SCLP.*
- g) 1 Representante del Foro Cívico.*
- h) 1 Representante eclesiástico.*

-Un Secretario/a, que será el Secretario/a General del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, pudiendo delegar en otro funcionario de la Corporación con el mismo nivel funcional, sin perjuicio de poder ser suplido por un miembro del Consejo Rector, que conservará todos sus derechos como tal.

-Un Interventor/a-Tesorero/a, que se será el Interventor/a General del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, pudiendo delegar en otro funcionario de la Corporación con el mismo nivel funcionarial.

Además de los Asesores oficiales Cronista Oficial y Técnico de Patrimonio, podrá asistir en calidad de invitado cualquier persona que, así sea requerida, a los efectos de poder asesorar al Consejo Rector en cualquier materia o aspecto relacionado con la Bajada de la Virgen.

Los miembros del Consejo Rector no percibirán retribución alguna.

Artículo 8. *Los miembros del Consejo Rector cesarán en sus cargos cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:*

a) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito remitido al Consejo Rector del O.A. Municipal, que lo remitirá, igualmente, al Pleno del Ayuntamiento, para que adopte el acuerdo de conocimiento de aquella.

b) Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Consejo Rector, por falta continuada de asistencia a las sesiones de los órganos o cuando su relación con la entidad que motivó su nombramiento haya cesado. Se entiende falta continuada de asistencia, la inasistencia por tres veces consecutivas sin causa justificada a las sesiones de los órganos, indistintamente de cualquiera de ellos.

c) Cesarán automáticamente los vocales que perdiesen la condición que determinó su nombramiento y, en todo caso, al fin del mandato de la Corporación

d) Por las demás causas previstas en la legislación aplicable.

Artículo 9. *Competencias del Consejo Rector. Son competencias o atribuciones del Consejo Rector:*

a) El control y fiscalización de los restantes órganos de gobierno, gestión y administración del Organismo Autónomo.

b) La planificación, programación y coordinación anual de las actividades del O.A. Local.

c) Formular propuestas para realizar eventos y actividades que con carácter extraordinario no hayan podido ser programadas con antelación.

d) Determinar las actividades festivas, artísticas, culturales, deportivas y tradicionales que han de desarrollarse con motivo de la celebración de las Fiestas Lustrales de la Bajada de La Virgen.

e) Aprobar la propuesta inicial del Presupuesto del O.A. Municipal, así como las propuestas de sus modificaciones, de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto y elevarlas al Pleno de la Corporación para su aprobación.

f) Crear las diferentes Comisiones, coordinadas por un/a representante del Consejo Rector, que se encargarán de las diferentes parcelas, actividades específicas o números que constituyen el conjunto de los festejos de las Fiestas. Estas Comisiones, de estudio y trabajo cuyas funciones y tareas no decisorias, serán de asesoramiento y propuesta a los órganos de dirección y ejecución del O.A. de la Bajada de la Virgen, de las cuales

podrán formar parte ciudadanos del municipio que no pertenezcan al Consejo Rector, serán, al menos, las siguientes:

- *Comisión de Actos Tradicionales.*
- *Comisión de Actos Religiosos.*
- *Comisión de Actos Populares.*
- *Comisión de Espectáculos.*
- *Comisión de Deportes.*
- *Comisión de Actos Culturales.*
- *Comisión de Orquesta de Cámara y Coros.*
- *Comisión de Talleres, Carrozas, Cabalgatas e Indumentaria.*
- *Comisión Económica.*
- *Comisión de Infraestructuras.*
- *Comisión de Patrimonio Inmaterial de la Humanidad.*

g) El ejercicio de toda clase de acciones y recursos ante Autoridades Administrativas y Judiciales dentro de la esfera de las competencias del Organismo Autónomo.

h) Conformar la propuesta inicial de rendición de los estados de cuentas del O.A Municipal, al Pleno del Ayuntamiento.

i) Organizar, dirigir, inspeccionar y adoptar las medidas adecuadas para la mejor organización y efectividad de las Fiestas Lustrales, así como llevar a cabo conciertos con Organizaciones de la Administración Central, Autonómica, Insular y otras entidades para lograr la participación de éstos en las Fiestas.

j) Realización de toda suerte de actos y contratos en el ámbito de su actuación, tendente a la participación de personalidades, artístico y deportista en las actividades de las Fiestas Lustrales. El Consejo Rector será el órgano de contratación en aquellos procedimientos contractuales cuyo precio de licitación supere los quinientos mil euros.

k) Dentro del ámbito de su actuación interponer toda clase de acciones, de reclamaciones y demandas ante Juzgados y Tribunales y ante las autoridades administrativas y gubernativas, conformándose o apelando a las resoluciones o fallos recaídos, incluso utilizando los recursos extraordinarios de casación y revisión ante el Tribunal Supremo de Justicia.

l) Recabar ayudas y subvenciones, señalar precios de las entradas para los festejos que se desarrollen en recintos, así como cuantas otras acciones sean necesarias para el funcionamiento de las actividades propias de las Fiestas.

m) Cuantas otras atribuciones se consideren necesarias para cumplir con los fines que le son propios y que le hayan sido conferidos por disposición legal o acuerdo expreso del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Artículo 10. Funcionamiento. *El Consejo Rector celebrará sesiones ordinarias con la periodicidad que se establezca por acuerdo del propio Consejo, no excediendo del límite trimestral fijado en la legislación sobre Régimen Local para las correspondientes al Pleno de la Corporación y en sesiones extraordinarias cuando lo disponga el Presidente o lo solicite por escrito la cuarta parte, al menos, de los vocales del Consejo Rector con derecho a voto, con una antelación mínima de 48 horas.*

Las sesiones del Consejo Rector no tendrán carácter público, salvo que así se establezca en la convocatoria, y se celebrarán en el Salón de Plenos de la Corporación o en otro lugar que se habilite a tal efecto.

Sólo se admite la convocatoria y remisión de actas tanto de forma presencial como a distancia.

Artículo 11. *La convocatoria de las sesiones corresponde al Presidente y deberán ser notificadas por el Secretario/a a los miembros del Consejo, por escrito o medios telemáticos que permitan acreditar adecuadamente la notificación, con una antelación mínima de dos días hábiles.*

Artículo 12. *Para la válida constitución del Consejo Rector, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdo, se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le suplan y la de la mitad, al menos de sus miembros. De no reunirse el quórum expresado, se celebrará la sesión en segunda convocatoria una hora más tarde si se encontrasen presentes, al menos, un tercio de los miembros de Consejo Rector.*

Artículo 13. *Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos y, en caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente. El voto de los concejales miembros del Consejo Rector será ponderado, en proporción a la representación de cada grupo político.*

Artículo 14. *No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.*

Artículo 15. *El/la Secretario/a redactará las actas de las sesiones y custodiará sus libros, notificando los acuerdos recaídos y expidiendo, con el visto bueno del Presidente, toda clase de certificaciones.*

Artículo 16. *En lo no previsto en los artículos precedentes en cuanto al funcionamiento de este Órgano, regirán las disposiciones básicas de la Ley 40/2015, del Sector Público y, en su defecto, por las disposiciones de Régimen Local que regulan el funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento.*

CAPÍTULO III. DEL CONSEJO DE GERENCIA.

Artículo 17. Composición. *El Consejo Rector designará de entre sus miembros, un Consejo de Gerencia del que formarán parte:*

*-El Alcalde del Ayuntamiento, como Presidente.
-Un Vicepresidente/a que corresponderá al Sr/a Concej/a de la Concejalía de Cultura y/o Fiestas del Ayuntamiento.*

-Vocales:

- Portavoces de los grupos municipales.*
- 1 Representante del Cabildo Insular de La Palma.*
- 1 Representante de las Asociaciones Empresariales de SCLP.*

Un Secretario/a, que será el Secretario/a General del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, pudiendo delegar en otro funcionario de la Corporación con el mismo nivel funcional.

Además de los Asesores oficiales Cronista Oficial y Técnico de Patrimonio, podrá asistir el Interventor/a así como cualquier otro funcionario del Ayuntamiento, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera. Asistirán a las reuniones con voz pero sin voto.

Los miembros del Consejo de Gerencia no percibirán retribución alguna.

Artículo 18. Funciones. *Corresponderá al Consejo de Gerencia las siguientes funciones:*

- a) La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.*
- b) Las atribuciones que el Presidente o el Consejo Rector le delegue o le atribuyan las leyes.*
- c) Coordinar las funciones y/o acuerdos aprobados por el Consejo Rector.*
- d) Aprobar inicialmente el Programa de actividades festivas, artísticas, culturales, deportivas y tradicionales que han de desarrollarse con motivo de la celebración de las Fiestas Lustrales de la Bajada de La Virgen, así como la Memoria de Actividades.*
- e) Establecer modelos tipo de pliegos particulares de general aplicación a los contratos de naturaleza análoga.*
- f) La autorización y disposición de todos los gastos, cuando su cuantía exceda del 10 por cien de los recursos ordinarios del presupuesto, así como la aprobación y distribución de los créditos contenidos en el capítulo IV del Estado de Gastos.*
- g) La fijación inicial de los precios públicos por las entradas a los espectáculos que se desarrollen con motivo de las Fiestas Lustrales.*
- h) Asistir al Presidente en la confección del Proyecto de Presupuesto que se ha de presentar a la aprobación del Consejo Rector y su posterior ratificación por parte del Pleno del Ayuntamiento.*
- i) Realizar, en su caso, las funciones propias de la Mesa de Contratación.*

Artículo 19. Funcionamiento. *Su régimen jurídico de funcionamiento será el fijado en los artículos 10 al 16 de estos Estatutos para el Consejo Rector.*

CAPÍTULO IV. DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE.

Artículo 20. El Presidente. *La presidencia del Consejo Rector y del Consejo de Gerencia la ostenta el Alcalde del Ayuntamiento, que podrá ser sustituido y asumir sus funciones, en los casos de vacante, urgencia o enfermedad, el/la Vicepresidente/a de la Junta Rectora.*

Le corresponderá la representación legal del Organismo Autónomo, representando al mismo en toda clase de actos, convenios y contratos que se formalicen ante cualquier autoridad, organismo o particular, así como el ejercicio de toda clase de acciones encaminada a la defensa de los intereses del Organismo Autónomo incluidos los judiciales ante los Tribunales de Justicia de todo tipo y rango, siempre por encargo del Consejo Rector.

Artículo 21. *El Presidente del O.A. Local, en todo caso, ostenta las siguientes atribuciones:*

- a) Dirigir el gobierno y administración del Organismo Autónomo.*
- b) Representar al Organismo Autónomo.*
- c) Convocar, formar el orden del día, presidir y levantar las sesiones del Consejo Rector y del Consejo de Gerencia y dirigir las deliberaciones, ejerciendo el voto de calidad en caso de empate en las votaciones.*
- d) Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos adoptados por los órganos del Organismo Autónomo.*
- e) La autorización y disposición de todos los gastos cuando su cuantía no exceda del 10 por cien de los recursos ordinarios del presupuesto.*
- f) Ejercer la jefatura superior de todo el personal del Organismo Autónomo, bien sea*

propio o adscrito temporalmente al mismo en el caso de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento, ostentando las atribuciones en materia de personal que no sean competencia del Ayuntamiento o del Consejo Rector, de acuerdo con la legislación vigente.

g) Elaborar el Proyecto de Presupuestos del Organismo Autónomo, la propuesta de sus modificaciones cuando la aprobación de éstas corresponda al Consejo Rector así como la propuesta inicial de la Cuenta General.

h) Aprobar las modificaciones del Presupuesto cuando sean de su competencia, según las Bases de Ejecución del Presupuesto.

i) Aprobar la liquidación del Presupuesto.

j) Desarrollar la gestión económica del Organismo Autónomo conforme al presupuesto aprobado y rendir cuentas al Consejo Rector de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico.

k) El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, así como la ordenación de los pagos que se deriven de los mismos.

l) Abrir y cancelar toda clase de cuantas corrientes y de ahorros en cualquier entidad financiera.

m) Ejercer cuantas facultades no estén expresamente asignadas a otros órganos del Organismo Autónomo así como cualesquiera otras que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas le asignen y no atribuyan a otros órganos.

Artículo 22. El Vicepresidente. *El/la Vicepresidente/a, sustituirá en la totalidad de sus funciones al Presidente, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones, ejerciendo además las funciones que le delegue el Presidente por escrito y dando cuenta de ello al Consejo Rector del Organismo Autónomo, así como al Pleno de la Corporación.*

TÍTULO III. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL Y DE CONTRATACIÓN.

Artículo 23. *El Organismo Autónomo Local de la Bajada de La Virgen dispondrá del personal necesario cuyo número, categoría y funciones se determinará en la plantilla y en la relación de puestos de trabajo aprobada por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.*

Artículo 24. *El personal al servicio del Organismo puede ser propio o adscrito del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y se rige por las mismas normas que regulan el régimen del personal del Ayuntamiento, en cuanto a la relación de puestos de trabajo, plantilla, retribuciones, selección, formación y situaciones y demás cuestiones que incidan ya se en el régimen funcionarial o laboral.*

El personal adscrito lo integran aquellos funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento que presten sus servicios en el Organismo bien de forma permanente o temporal. Su régimen jurídico se regirá por la normativa aplicable al personal funcionario y laboral de la Corporación.

El personal propio podrá ser funcionario o laboral contratado en régimen laboral a cargo del presupuesto del Organismo Autónomo.

Artículo 25. *El régimen retributivo del personal contratado por el Organismo se corresponderá con el que tenga aprobado el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma para su personal funcionario o laboral de acuerdo a la categoría y al puesto de trabajo que se desempeñe.*

El personal funcionario o laboral adscrito de manera permanente o temporal por parte del Ayuntamiento, en el caso de simultanear sus funciones en el Organismo Autónomo con las que tenga atribuidas en el Ayuntamiento, podrá ser retribuido, en su caso, en la forma y cuantías que se determinen por parte del Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de La Palma.

Artículo 26. Gerente. *1. A propuesta del Consejo Rector del O.A. y con la aprobación por parte del Pleno de la Corporación, podrá designarse un Gerente que llevará la dirección, gestión y administración del Organismo bajo la dependencia del Presidente y del Consejo Rector, desempeñando sus funciones en régimen de dedicación exclusiva.*

2. Deberá ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulados de grado o superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

3. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, deberá ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno de la Corporación.

4. Corresponderá al Gerente, de acuerdo con las directrices del Consejo Rector y las instrucciones del Presidente del Organismo Autónomo, las siguientes funciones:

- a) Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y las resoluciones del Presidente, vigilando su cumplimiento y buen fin.*
- b) La programación, dirección, seguimiento y coordinación de las actividades y actos que se programen con motivo de las Fiestas Lustrales de la Bajada de La Virgen.*
- c) Coordinar junto con el/la representante del Consejo Rector las actividades específicas desarrolladas por cada una de las Comisiones creadas al efecto.*
- d) Coadyuvar con el Presidente del Organismo a la ejecución del Presupuesto, responsabilizándose de la adecuada recepción de los suministros, prestación de los servicios externos y de la ejecución de obras e instalaciones.*
- e) Elevar al Presidente o, en su caso, al Consejo Rector las propuestas que considere convenientes.*
- f) Coordinar al personal propio o adscrito al Organismo Autónomo.*
- g) Informar al Presidente y al Consejo Rector, con la frecuencia que se establezca, de la gestión desarrollada en todos sus niveles.*
- h) Redactar una Memoria de Actividades a la finalización de las Fiestas Lustrales, en la que conste de manera detallada y pormenorizada la totalidad de actividades y actos desarrollados. El contenido específico de la misma será aprobado por el Consejo de Gerencia con antelación a la celebración de las Fiestas Lustrales, siendo su objetivo recabar datos que puedan facilitar la organización de las siguientes Fiestas.*
- i) Cualesquiera otras que se especifiquen en el procedimiento de contratación o sean determinadas por el Consejo Rector y/o el Presidente del Organismo.*

El Gerente asistirá a las sesiones del Consejo Rector y del Consejo de Gerencia con voz pero sin voto, y sus retribuciones se corresponderán con las que se consignen en el Presupuesto del Organismo Autónomo y hayan sido aprobadas por el Consejo Rector y el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 27. *La contratación de suministros, servicios, participación de artistas, y en general cuantos procedimientos se deriven de la adecuada organización y ejecución de los actos que se programen, se llevarán a efectos en los términos y de acuerdo con la legislación que, en materia de contratación del sector público esté vigente.*

TÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO.

Artículo 28. Recursos del Organismo Autónomo. Son recursos del Organismo Autónomo para el cumplimiento de sus fines:

- a) Las asignaciones y las transferencias consignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.
- b) Las subvenciones y aportaciones de cualquier clase y tipo procedentes de cualquier Administración Pública, Entidad pública o privada o particulares, concedidas para el ejercicio de actividades de su competencia.
- c) Los donativos, legados o disposiciones hereditarias que se otorguen a su favor.
- d) Participaciones y rendimientos obtenidos con ocasión del ejercicio de sus competencias, tasas y precios públicos por los servicios que preste o cualquier ingreso que puedan reportar sus actividades.
- e) Cualesquiera otros recursos que le correspondan legal o reglamentariamente.

Artículo 29. El O.A. elaborará un proyecto de Presupuesto anual que constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueda reconocer y de los derechos que prevea liquidar en el ejercicio presupuestario, que coincidirá con el año natural, y se integrará en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

En la formación, aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto, se estará a lo dispuesto en los presentes Estatutos y en las normas reguladoras de la materia, con especial referencia a la Legislación Reguladora de las Haciendas Locales y normativa de desarrollo.

Las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento son de aplicación al ámbito del Organismo en todo aquello que no contradiga lo dispuesto en los presentes Estatutos.

Tanto para la apertura como para el movimiento de cuentas corrientes en entidades bancarias, serán indispensables las firmas del Presidente y del Interventor-Tesorero, o quienes legalmente les sustituyan.

Los ingresos y gastos del Organismo Autónomo serán intervenidos y contabilizados por el Interventor, adaptándose al sistema de contabilidad pública. El mismo ejercerá, en todo caso, la pertinente fiscalización económica interna en los términos señalados en la legislación Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 30. El O.A. tendrá las facultades, gestión y disponibilidad sobre los bienes que le pertenezcan o adscriban, cedan o transmitan para el cumplimiento de sus fines, sin perjuicio de las competencias del Pleno del Ayuntamiento.

TÍTULO V. IMPUGNACIÓN Y RECLAMACIONES CONTRA LOS ACTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL.

Artículo 31. Los actos y resoluciones de los órganos del O.A. Municipal de la Bajada de la Virgen agotan la vía administrativa, siendo susceptibles de los recursos administrativos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TÍTULO VI. FACULTADES Y TUTELA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 32. La función tutelar del OA Local de la Bajada de La Virgen la ejercerá el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma que la llevará a cabo mediante sus órganos competentes.

Artículo 33. *Las facultades tutelares alcanzarán a todos aquellos actos que requieran la ratificación o aprobación del Pleno del Ayuntamiento, según los presentes Estatutos y normas legales aplicables.*

Artículo 34. *El Pleno del Ayuntamiento podrá suspender los acuerdos adoptados por el OA Local, cuando, a juicio de aquel, recaigan en asuntos que no sean de su competencia, se estimen contrarios a los intereses del municipio o constituyan infracción manifiesta de las Leyes. Asimismo, podrá recabar de los órganos de gobierno y administración del Organismo Autónomo, toda clase de informes y documentos, así como ordenar las inspecciones que estime oportunas.*

TÍTULO VII. MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE LA BAJADA DE LA VIRGEN.

Artículo 35. *Los presentes Estatutos podrán ser objeto de modificación, revisión o derogación por el Pleno del Ayuntamiento, ajustándose a los mismos trámites exigidos para su aprobación.*

Artículo 36. *El Organismo Autónomo Local de la Bajada de La Virgen tendrá una duración indefinida y podrá ser disuelto:*

- a) A petición del Consejo Rector mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta de sus miembros y por acuerdo del Pleno de la Corporación por mayoría absoluta del número legal de sus miembros.*
- b) Por imposibilidad legal o material de realizar sus objetivos.*
- c) Por las demás causas admitidas en derecho.*

Artículo 37. *Una vez extinguido el Organismo Autónomo, revertirá al Ayuntamiento los bienes, derechos, acciones y dotaciones que existan, sucediendo universalmente el Ayuntamiento a este Organismo Autónomo.*

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. *A la entrada en vigor del presente Estatuto se procederá a la designación y nombramiento de los miembros que hayan de componer el Consejo Rector conforme a los presentes Estatutos.*

Efectuado dicho trámite se convocará al nuevo Consejo Rector para celebrar sesión constitutiva de dicho órgano.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Única. *La aprobación de los presentes Estatutos y su entrada en vigor supondrá la derogación de los estatutos vigentes aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma en sesión celebrada el día 06 de febrero de 1984 y modificados el día 18 de octubre de 1999 (BOP. n.º. 40 de 3 de abril de 2000).*

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor. *Estos estatutos no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2, esto es, quince días hábiles siguientes a esta publicación”.*

Contra este acto se pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de **DOS MESES** a partir del día siguiente a esta publicación.

SANTA ÚRSULA**A N U N C I O****3471****100571**

Por la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria, celebrada el uno de junio de dos mil dieciocho, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“4.3.- Aprobación subvención nominativa al Club Deportivo Escudería Daute por la celebración del Rallye Orvecame Norte Trofeo Cicar edición 2018.

Vista la subvención nominativa que figura en el vigente Presupuesto a nombre del Club Deportivo Escudería Daute por celebración del Rallye Orvecame Norte Trofeo Cicar edición 2018.

Resultando que obra en el expediente informe de intervención en el que consta que existe crédito suficiente en el presupuesto de 2018 destinado a dicha subvención, de acuerdo con la aplicación presupuestaria 3410.48910, proyecto 18.3.0000025, por importe de 6.000 euros.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de todos los miembros presentes, acuerda:

Primero.- Aprobar el acuerdo que regula la subvención nominativa con el Club Deportivo Escudería Daute por celebración del Rallye Orvecame Norte Trofeo Cicar edición 2018.

Segundo.- Dar al expediente los demás trámites oportunos legalmente”.

LOS SILOS**Secretaría General****A N U N C I O****3472****101708**

El Pleno Ordinario de 26 de abril de 2018, por unanimidad de los presentes, lo que en todo caso supone el quórum establecido en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tomó conocimiento de la Resolución de Alcaldía nº 462/2018, de fecha 21 de marzo, sobre la periodicidad de las sesiones de la Comisión Informativa de Hacienda, Recursos Humanos y Secretaría, que literalmente transcrita dice:

“Visto por esta Alcaldía, que de conformidad con lo establecido en el artº. 134.1 del R.O.F., R.D.

2568/1986 de 28 de noviembre, corresponde a esta Alcaldía fijar el día y hora en que debe celebrarse sesión ordinaria de las Comisiones Informativas, dentro de la periodicidad que establezca el Pleno Corporativo.

Resultando que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 2 de julio de 2015, acordó la creación de las Comisiones Informativas e Hacienda, Recursos Humanos y Secretaría, así como de Bienestar Social, estableciendo la composición de las mismas.

Resuelve:

Primero.- Que las Sesiones Ordinarias de las Comisiones Informativas Permanentes, se celebrarán los jueves de la semana anterior a la celebración de la Sesión Ordinaria del Pleno, excepto que coincida con días festivos, en cuyo caso se celebrará el día laboral inmediatamente anterior, a la misma hora, y de acuerdo con el siguiente calendario:

Jueves (de la semana anterior a la celebración de la sesión ordinaria del Pleno):

- Comisión Informativa de Hacienda, Recursos Humanos y Secretaría: a las 09:00 horas.

Segundo.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno Corporativo en la primera sesión que celebre.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Santiago Martín Pérez, en Los Silos, a fecha de la firma”.

Los Silos, a 11 de junio de 2018.

El Alcalde-Presidente, Santiago Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O**3473****101728**

El Pleno Ordinario de 26 de abril de 2018, por unanimidad de los presentes, lo que en todo caso supone el quórum establecido en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tomó conocimiento de la Resolución de Alcaldía nº 461/2018, de fecha 21 de marzo, sobre la periodicidad de las sesiones de la Comisión Informativa de Bienestar Social, que literalmente transcrita dice:

“Visto por esta Alcaldía, que de conformidad con lo establecido en el artº. 134.1 del R.O.F., R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, corresponde a esta Alcaldía fijar el día y hora en que debe celebrarse sesión ordinaria de las Comisiones Informativas, dentro de la periodicidad que establezca el Pleno Corporativo.

Resultando que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 2 de julio de 2015, acordó la creación de las Comisiones Informativas de Hacienda, Recursos Humanos y Secretaría, así como de Bienestar Social, estableciendo la composición de las mismas.

Resuelve:

Primero.- Que las Sesiones Ordinarias de las Comisiones Informativas Permanentes, se celebrarán los jueves de la semana anterior a la celebración de la Sesión Ordinaria del Pleno, excepto que coincida

con días festivos, en cuyo caso se celebrará el día laboral inmediatamente anterior, a la misma hora, y de acuerdo con el siguiente calendario:

Jueves (de la semana anterior a la celebración de la sesión ordinaria del Pleno):

- Comisión Informativa de Bienestar Social: a las 10:00 horas.

Segundo.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno Corporativo en la primera sesión que celebre.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Santiago Martín Pérez, en Los Silos, a fecha de la firma”.

El Alcalde-Presidente, Santiago Martín Pérez (documento firmado electrónicamente).

TACORONTE

Prescripción de Multas

A N U N C I O

3474

100607

Se hace saber a:

DNI	TITULAR	ULTIMO DOM. CONOCIDO	(*)	ARTICULO	EXP.
43615608H	Mª. GUADALUPE GUTIERREZ FARIÑA	C/. SAN ISIDRO-LA PLACETA, 3-38350 TACORONTE	RGC	94.2B.5S	2015/102
B38457594	AUTOS ACENTEJO SL	C/ CALVARIO, 73-38350 TACORONTE	RGC	94.2B.5S	2015/160
A82018474	TELEFONICA DE ESPAÑA SAU	C/. RD. COMUNICACIONES -DT.C-ESTE, 1-9-28050 MADRID	RGC	94.2B.5S	2015/162
78673635L	JUAN LUIS MORALES GARCÍA	C/ MARARIA, 76-38350 TACORONTE	RGC	94.2B.5S	2015/248
42939697P	MARIA LUISA BATISTA HERNÁNDEZ	C/ VIOLETA-VALLE GUERRA, 14-38270 LA LAGUNA	RGC	94.2E.5X	2018/431

(*) LSV= Ley de Seguridad Vial, RGC= Reglamento General de Circulación, ORA= Ordenanzas Municipales- Ordenanza reguladora de Aparcamientos.

Que por esta Concejalía se ha dictado prescripción de infracción de tráfico por falta de notificación en plazo, conforme a los artículos reseñado (*), del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, Real Decreto Legislativo 339/1900, de 2 de marzo, cuyos datos se relacionan.

Lo que se notifica mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, de a los efectos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

En Tacoronte, a 31 de mayo de 2018.

La Concejala Delegada, Olga Sánchez Fernández.

A N U N C I O**3475****100608**

Se hace saber a:

DNI	TITULAR	ULTIMO DOM. CONOCIDO	(*)	ARTICULO	EXP.
43603292F	VITA FERNANDEZ LOPEZ	C/ CANTILLO PRIMERA, 39-38350 TACORONTE	RGC	94.2.5S	2013/104
42087586R	LUISA M. LOPEZ ARTEAGA	C/ LOS SILOS, 69-38008, SANTA CRUZ DE TENERIFE	RGC	154.5 A	2017/24
41983444A	VALERIANO P. DE LA CRUZ HERNANDEZ	C/ CRUZ DE TAGORO, Km. 4, 39-38358 TACORONTE	RGC	117.1.5A	2016/98
742822968G	INMACULADA MARTIN CACERES	CMNO. CORAZONILLO, 7-38270 LA LAGUNA	RGC	94.2A. 5G	2016/304
42938693Q	DOMINGO C. GARCIA GARCIA	C/ LOS PERALES, 87-38350-TACORONTEQ	RGC	94.2A. 5Q	2016/313
42921200 A	ANGEL MENDEZ GUANCHE	C/ ISMAEL DOMINGUEZ, 80-1º-38350 TACORONTE	RGC	91.2.5G	2016/328
78574487R	ROBERTO C. PERAZA GARCIA	C/. EL CALVARIO, 122-C-38350 TACORONTE	RGC	117.1.5 A	2016/459
51149219W	JONATHAN DIAZ DIAZ	C/ LOMO COLORADO, 36-38350 TACORONTE	RGC	91.2.5G	2016/520
21663681G	NOELIA VAÑO MARTI	CRTA. VECINAL DE EL SAUZAL, 106-7-38360 EL SAUZAL	RGC	94.2E.5X	2016/589
43603713Z	FERNANDO HERNANDEZ MARTIN	C/ ERA SOSA, 9-38350-TACORONTE	RGC	94.2A.5H	2016/614
41999184B	JOSE RODRIGUEZ CORREA	C/CALVARIO, 65-B-38350 TACORONTE	RGC	94.2C.5U	2016/621

(*) LSV= Ley de Seguridad Vial, RGC= Reglamento General de Circulación, ORA= Ordenanzas Municipales- Ordenanza reguladora de Aparcamientos.

Que por esta Concejalía se ha dictado prescripción de infracción de tráfico por falta de notificación en plazo, conforme a los artículos reseñado (*), del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, Real Decreto Legislativo 339/1900, de 2 de marzo, cuyos datos se relacionan.

Lo que se notifica mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, de a los efectos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

En Tacoronte, a 31 de mayo de 2018.

La Concejala Delegada, Olga Sánchez Fernández.

TIJARAFE**A N U N C I O****3476****100638**

El Pleno del Ayuntamiento de Tijarafe, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de abril de 2018, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento Municipal para regular el otorgamiento de subvenciones para la Rehabilitación de Viviendas en Tijarafe.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se expone al público por plazo de treinta (30) días para que todas aquellas personas que lo deseen puedan examinar los expedientes y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes.

En el supuesto de no producirse reclamaciones los referidos Reglamentos se considerarán definitivamente aprobados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tijarafe, a 6 de junio de 2018.

El Alcalde, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**A N U N C I O****3477****102677**

Por el presente anuncio se notifica a D. Juan Paulino Castellano Hernández, con DNI 43.751.939-M,

cuyo último domicilio conocido es en la C/ Príncipe de España, nº 6, puerta 6, CP 35630, antigua, Fuerteventura, donde se ha intentado y no se ha podido practicar la siguiente notificación

El Sr. Concejal de Urbanismo con fecha 11 de mayo de 2018, ha emitido la siguiente resolución:

A la vista del expediente que se está tramitando en este Ayuntamiento, en el que se pone de manifiesto el estado de abandono de la autocaravana, color blanco, matrícula H-6295-BBD, que ha permanecido estacionada en la C/ San Cristóbal de esta localidad por plazo superior a un mes, y del que según las averiguaciones realizadas consta usted como titular, se le requiere para que, en el plazo de un mes, proceda a retirar el citado vehículo con la advertencia de que, de no hacerlo, se procederá a su tratamiento como residuo doméstico y traslado al Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, de conformidad con el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advirtiéndose que se trata de un acto de trámite y como tal no procede la interposición de recursos contra el mismo.

No obstante contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112 y posteriores de la Ley 39/2015, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la Resolución será de un mes, desde su interposición.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a 7 de junio de 2018.

El Concejal de Urbanismo, Costas, Montes, D.L., Recurso Humanos, Régimen Interior, Economía y Hacienda, Miguel Ángel Pérez Pío, firma electrónica.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA 3478 100531

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000877/2017.

NIG: 3803844420170006287.

Materia: despido.

IUP: TS2017030555.

Demandante: Juan David Ramírez Córdoba.

Demandado: Eco Arte Efestos, S.L.U.; FOGASA.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso.

Procurador: ---.

Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000877/2017 en materia de despido a instancia de D. Juan David Ramírez Córdoba contra Eco Arte Efestos, S.L.U. y FOGASA, por S.Sª. se ha dictado con fecha, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se estima la demanda presentada por don Juan David Ramírez Córdoba frente a la entidad, Eco-Arte Efestos, S.L.U. y, en consecuencia, se declara improcedente el despido, con fecha de efectos, de 16 de septiembre de 2017, condenándole a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, opte entre indemnizarle en la cuantía de 3.619,25 euros, sin salarios de tramitación, o a readmitirle en su puesto de trabajo abonándole una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 35,57 euro diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que el citado trabajador hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación. De optar por la readmisión la demandada deberá comunicar

al trabajador, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito.

Asimismo, la entidad, Eco-Arte Efestos, S.L.U. habrá de abonar a don Juan David Ramírez Córdoba, en concepto de salarios, la cantidad de 10.312,79 euros más el 10% de mora patronal.

Los pronunciamientos de condena pecuniarias reseñados en la presente resolución, se extenderán, igualmente, respecto del Fondo de Garantía Salarial, en los supuestos de responsabilidad legal a que hubiere lugar.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, que habrá de anunciarse, ante este mismo Juzgado, dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la presente sentencia, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita acredite haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander en la cuenta corriente número IBAN ES 55 0049 3569 9200 0500 1274 de este Juzgado o presente aval solidario de la entidad financiera por el mismo importe, depositando además la cantidad de 300 euros en el concepto 3795 0000 65087717 del referido banco y sin cuyos requisitos no podrá ser admitido el recurso.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado,"

Y para que sirva de notificación en legal forma a Eco Arte Efestos, S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 6 de junio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3479

102349

Procedimiento: modificación sustancial condiciones laborales.

Nº procedimiento: 0000411/2018.

NIG: 3803844420180003458.

Materia: modificación condiciones laborales.

IUP: TS2018017113.

Demandante: Estefanía Pérez León.

Demandado: Supasol S.L.; Dinosol Supermercados, S.L.

Abogado: J. Adalberto Luis Bethencourt.

Procurador: ---.

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000411/2018 en materia de modificación condiciones laborales a instancia de D./Dña. Estefanía Pérez León contra Supasol S.L. y Dinosol Supermercados S.L., por S.Sª. se ha dictado Decreto y Providencia con fecha 24 de mayo de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto.

En Santa Cruz de Tenerife, a 24 de mayo de 2018.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Estefanía Pérez León contra Supasol S.L. y Dinosol Supermercados S.L. sobre modificación condiciones laborales y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 18/09/2018 11:45 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social. No se tiene por otorgada la representación que pretende hacerse en la demanda, advirtiéndole a la parte actora que deberá conferir la misma, con anterioridad al acto del juicio, mediante poder otorgado por comparecencia ante Letrado de la Administración de Justicia o por escritura pública (artº. 18 LPL), pudiendo en su defecto tenérsele por desistido de la demanda si no comparece el propio actor al acto del juicio.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Providencia del/de la Magistrado Juez, D./Dña. Rosa María Reyes González.

En Santa Cruz de Tenerife, a 24 de mayo de 2018.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y

pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS y a tal efecto se admiten las siguientes:

Interrogatorio de la contraparte Supasol S.L. y Dinosol Supermercados S.L. a través de sus representantes legales al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC. Sirviendo la presente resolución de notificación y/o requerimiento en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma S.Sª. Doy fe.

El/la Magistrado Juez.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Supasol S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 8 de junio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
3480 **102352**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000440/2018.

NIG: 3803844420180003712.

Materia. despido.

IUP: TS2018018435.

Demandante	Geert De Greef
Demandado	SILVERPOINT VACATIONS S.L.
Demandado	SIGNALLIA MARKETING DISTRIBUTION S.A.
Demandado	ASPIRANTCO S.L.
Demandado	OASIS ADMIN SERVICES S.L.
Demandado	HOMES UNDER THE SUN S.L.
Demandado	EXCEL HOTELS & RESORTS S.A.
Demandado	CENTAURUS MEDIATION S.L.
Demandado	INSPIRED PERFORMANCE SOLUTIONS S.L.
Demandado	Mark Cushway
Demandado	Gary Anthony Coll
Demandado	Franz Marcus Deutsch
Demandado	FOGASA

Abogado:
Carolina Susana Tabares
Lojendio

Procurador:

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000440/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. Geert de Greef contra D./Dña. Silverpoint Vacations S.L., Signallia Marketing Distribution S.A., Aspirantco S.L., Oasis Admin Services S.L., Homes Under The Sun S.L., Excel Hotels & Resorts S.A., Centaurus Mediation S.L., Inspired Performance Solutions S.L., Mark Cushway, Gary Anthony Coll, Franz Marcus Deutsch y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11 de diciembre de 2018 a las 10:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Silverpoint Vacations S.L., Signallia Marketing Distribution S.A., Aspirantco S.L., Oasis Admin Services S.L., Homes Under The Sun S.L., Excel Hotels & Resorts S.A., Centaurus Mediation S.L., Inspired Performance Solutions S.L., Mark Cushway, Gary Anthony Coll, Franz Marcus Deutsch y FOGASA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 8 de junio de 2018.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento,

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

3481 **CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO** 102356

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000043/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000381/2017.

NIG: 3803844420170002750.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018007440.

Ejecutante: Nayra Cristina Yanes Olsen.

Ejecutado: Tienda de Gómez S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Laura Cabrera Sigut.

Procurador: ---.

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000043/2018 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Nayra Cristina Yanes Olsen contra Tienda de Gómez S.L., por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 5 de junio de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara extinguida la relación laboral que unía a Dña. Nayra Cristina Yanes Olsen con la empresa Tienda de Gómez S.L., con fecha de extinción de 5 de junio de 2018.

Condenar a la parte demandada a que abone las cantidades siguientes:

Indemnización: 15.990,87 euros.

Salarios de tramitación: 11.614,01 euros.

Firme que sea la presente resolución, comuníquese al Servicio Público de Empleo Estatal por si fuere procedente la regularización del importe de las prestaciones.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c.

Así lo acuerda, manda y firma Dña. Rosa María Reyes González, Magistrado Juez de Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado. Y para que sirva de notificación en legal forma a Tienda de Gómez S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP.

En Santa Cruz de Tenerife, a 7 de junio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3482

102362

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000317/2017.

NIG: 3803844420170002281.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017011931.

Demandante	MUTUA FREMAP
Demandado	David Castro Rodríguez
Demandado	MONTAJES TELEFONICOS DE CANARIAS S.L.
Demandado	Instituto Nacional de la Seguridad Social
Demandado	Tesorería General de la Seguridad Social
Abogado:	Procurador:
Domingo Jesus Jimenez Rodriguez	
Valentín Esteban Martínez Díaz	

Servicio Jurídico Seguridad Social SCT
Servicio Jurídico Seguridad Social SCT

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000317/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Mutua FREMAP contra Montajes Telefónicos de Canarias S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 3.10.2018 10:40 horas advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Montajes Telefónicos de Canarias S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 7 de junio de 2018.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO
Y DECRETO**

3483

100537

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000092/2018.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000787/2017.

NIG: 3803844420170005681.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018017938.

Ejecutante: Matteo di Luciano.

Ejecutado: C.B. Vicente y Beni; FOGASA.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso.

Procurador: ---.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000092/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Matteo di Luciano contra C.B. Vicente y Beni, por su Juez se ha dictado Auto con fecha 6 de junio de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“...Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. Matteo di Luciano contra C.B. Vicente y Beni, por un principal de 2.445,80 euros, más 146,75 euros de intereses provisionales y más 244,58 euros de costas provisionales inicialmente presupuestadas.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

En averiguación de bienes se acuerda librar oficio a los registros de la Propiedad, Mercantil y Bienes Muebles, interesando y requiriendo para que informe a este Juzgado a la mayor brevedad posible, y en todo caso dentro del plazo máximo de cinco días, de los bienes o derechos susceptibles de embargo que consten inscritos a favor del ejecutado arriba indicado

en algún Registro de la Propiedad, detallando los extremos necesarios para librar ulterior mandamiento de anotación.

Se autoriza al funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el Ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0092-18...”.

Al propio tiempo por el Letrado de la Administración de Justicia, se ha dictado decreto de fecha 6 de junio de 2018, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“... ”

1º.- Decretar hasta cubrir la cantidad total de 2.837,13 euros.

a) La retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que la/s entidad/es bancaria/s que figuren dadas de alta en el servicio de embargos telemáticos del punto neutro judicial, que pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posterior-

mente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, líbrense el/los oportunos oficio/s con los insertos necesarios. b) El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de cuentas de depósitos y consignaciones.

2º.- A la vista de la información económico-patrimonial de la empresa ejecutada C.B. Vicente y Beni, la cual queda a disposición de las partes en este Juzgado, constando la misma dada de baja en la Agencia Tributaria en el IAE con fecha 31 de octubre de 2017, así como encontrándose de baja según el servicio de Cuentas de Cotización de la TGSS, el carecer de bienes muebles e inmuebles, es por todo ello por lo que conforme establece el artículo 276.1 de la L.R.J.S., en dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora-ejecutante, a fin de que en el plazo común de quince días, puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho con vengan y designe bienes del deudor principal; bajo apercibimiento que para el caso de no verificarlo y transcurrido el plazo otorgado, se podrá dictar decreto de declarando la insolvencia de la empresa ejecutada, sin más trámites alguno.

Se significa al ejecutado C.B. Vicente y Beni que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Santander, c.c.c. IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0092-18, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0092-18...”.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a C.B. Vicente y Beni, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 6 de junio de 2018. Firmado electrónicamente en la fecha abajo indicada.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3484

100540

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000057/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000631/2017.

NIG: 3803844420170004596.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018009970.

Ejecutante: Patricia González Rodríguez.

Ejecutado: Javier Alexander García Ramos.

Abogado: Juan Eusebio Rodríguez Delgado.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000057/2018 en materia de resolución contrato a instancia de Dña. Patricia González Rodríguez contra Javier Alexander García Ramos, por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 6 de junio de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Dña. Patricia González Rodríguez contra Javier Alexander García Ramos, por un principal de 8.718,71 euros, más 872,00 euros de intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0057 18.

Así se acuerda, manda y firma por Dña. María del Carmen Pérez Espinosa, Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Javier Alexander García Ramos, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 6 de junio de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3485

100542

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000259/2018.

NIG: 3803844420180002104.

Materia: despido.

IUP: TS2018010430.

Demandante: Dácil Angélica Toro Díaz.

Demandado: Estructuras Metálicas Mecamir, S.L.; FOGASA.

Abogado: Cristina Edodey Coletto.

Procurador: ---.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000259/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. Dácil Angélica Toro Díaz contra Estructuras Metálicas Mecamir, S.L. y FOGASA, se ha dictado Decreto del 10/05/18, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Dácil Angélica Toro Díaz contra Estructuras Metálicas Mecamir, S.L. y FOGASA sobre despido y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 03/12/2018 11:30 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de

valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

De conformidad con lo previsto en el artº. 53.2 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.Sª. en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

Recábase la vida laboral de la parte actora para el acto del juicio, a través del punto neutro judicial, autorizando para tal fin al funcionario encargado de la tramitación del presente procedimiento.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la ley.

Se requiere a la parte actora a fin de que en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente acredite la celebración del acto de conciliación previa ante el SEMAC vía lexnet, debiendo comparecer a los actos de conciliación y en su caso juicio con original o copia

compulsada de conformidad con el artº. 63 y ss. y 81 de la LRJS, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso de no subsanado, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Estructuras Metálicas Mecamir, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de junio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3486

100543

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000065/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000617/2017.

NIG: 3803844420170004522.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018011254.

Ejecutante: Carlos Francisco Vega Cabrera.

Ejecutado: Nueva Etapa 2014 S.L.; FOGASA.

Interesado: SEPE.

Abogado: Yurena de León García; Abogada del Estado SEPE SCT.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000065/2018 en materia de resolución contrato a instancia de D. Carlos Francisco Vega

Cabrera contra Nueva Etapa 2014, S.L., por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 4 de junio de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara extinguida la relación laboral que unía a D. Carlos Francisco Vega Cabrera con la empresa Nueva Etapa 2014, S.L.

Condenar a la parte demandada a que abone las cantidades siguientes:

Nombre trabajador: Carlos Francisco Vega Cabrera.
Indemnización: 2.254,59 euros.
Salarios: 12.384,05 euros.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0065 18.

Así lo acuerda, manda y firma Dña. María del Carmen Pérez Espinosa, Juez de Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe”.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Nueva Etapa 2014, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de junio de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO
3487 **100548**
Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000078/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000825/2015.

NIG: 3803844420150005896.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017015464.

Ejecutante: Fernando Alen Vallejo; Ruby Julia Fiebig; Simona Baban.

Ejecutado: Complete Legal Solutions S.L.

Abogado: Iulia Catalina Blidaru; Iulia Catalina Blidaru; Iulia Catalina Blidaru.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000078/2017 en materia de resolución contrato a instancia de D. Fernando Alen Vallejo, Ruby Julia Fiebig y Simona Baban contra Complete Legal Solutions, S.L., por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 4 de junio de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Archivar la demanda ejecutiva presentada por D. Fernando Alen Vallejo, Ruby Julia Fiebig y Simona Baban contra Complete Legal Solutions, S.L., en materia de despido.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0078 17.

Así lo acuerda, manda y firma, Dña. María del Carmen Pérez Espinosa, Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Complete Legal Solutions, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de junio de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3488

100549

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000017/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000478/2017.

NIG: 3803844420170003494.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018004577.

Ejecutante: Fátima Alexandra Expósito Reyes.

Ejecutado: Coco Beach Canarias, S.L.

Abogado: Diego Antunez Cruz.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000017/2018 en materia de resolución contrato a instancia de Dña. Fátima Alexandra Expósito Reyes contra Coco Beach Canarias, S.L., por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 4 de junio de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Dña. Fátima Alexandra Expósito Reyes contra Coco Beach Canarias, S.L., por un principal de 27.454,45 euros, más 3.192,99 euros de intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0017 18.

Así se acuerda, manda y firma por Dña. María del Carmen Pérez Espinosa, Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Coco Beach Canarias, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de junio de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3489

100551

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000020/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000576/2014.

NIG: 3803844420140004241.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018004890.

Ejecutante: Carlos Antonio Gutiérrez Hernández.

Ejecutado: Archipiélago Seguridad, S.A.

Abogado: María Elena Pita Ramos.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000020/2018 en materia de resolución contrato a instancia de D. Carlos Antonio Gutiérrez Hernández contra Archipiélago Seguridad, S.A., por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 1 de junio de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se despacha ejecución a instancia de D. Carlos Antonio Gutiérrez Hernández contra Archipiélago Seguridad, S.A., por un principal de 36.156,60 euros, más 299,77 euros de intereses y costas provisionales.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el artº. 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de cinco días bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0020 18.

Así lo acuerda, manda y firma por Dña. María del Carmen Pérez Espinosa, Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Archipiélago Seguridad, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de junio de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3490

100555

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000053/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000001/2017.

NIG: 3803844420170000007.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017011180.

Fiscal: Ministerio Fiscal.

Ejecutante: Paula González Hage.

Ejecutado: Sunny Caleta Estate S.L.

Abogado: Honorio Jesús Martínez de Lagos Fierro.

Procurador: ---.

D. Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000053/2017 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Paula González Hage contra Sunny Caleta Estate S.L., por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 4 de junio de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

Acuerdo:

1.- Denegar el despacho de ejecución solicitado por Dña. Paula González Hage frente a Sunny Caleta Estate S.L., ello por los hechos y fundamentos expuestos en esta resolución.

2.- Archivar los autos, una vez sea firme la presente resolución, dándose de baja en los libros correspondientes.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 1587 0000 64 0053 17; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Así lo acuerda, manda y firma Dña. Juez Adscripción Territorial, Cristina Palmero Morales de Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sunny Caleta Estate, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de junio de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
3491 **100556**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000171/2018.

NIG: 3803844420180001436.

Materia: Fondo de Garantía Salarial.

IUP: TS2018006349.

Demandante: FOGASA.

Demandado: Edusmildo Córdoba Salazar.

Abogado: Abogacía del Estado en SCT.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000171/2018 en materia de Fondo de garantía salarial a instancia de FOGASA contra D. Edusmildo Córdoba Salazar, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 03/07/18 a las 09.50 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Edusmildo Córdoba Salazar, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de mayo de 2018.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN
Y REQUERIMIENTO

3492 **100558**

Procedimiento: procedimiento impugnación sanciones (artº.114 y ss. LPL).

Nº procedimiento: 0000660/2016.

No principal: cuenta de abogado-03.

NIG: 3803844420160004757.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018003037.

Demandante: Clodoaldo Radames Corbella Ramos.

Demandado: Alfonso Arévalo Matamoros.

Abogado: Clodoaldo Radames Corbella Ramos.

Procurador: ---.

Dña. María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000660/2016 en materia de Cuenta de Abogados a instancia de D. Clodoaldo Radames Corbella Ramos contra Alfonso Arévalo Matamoros, se acordó diligencia de ordenación de requerimiento de fecha 21/02/2018 y con el tenor literal siguiente:

“Diligencia de ordenación del/de la Letrado/a de la Administración de Justicia, D./Dña. María José Parra Lozano.

En Santa Cruz de Tenerife, a 21 de febrero de 2018.

1.- Con el escrito del Abogado D. Clodoaldo Radames Corbella Ramos al que acompaña minuta detallada de honorarios, reclamando de su defendido D. Héctor Hernán Penagos Piragauta los devengados en el procedimiento origen 660/16, fórmense autos.

2.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35.2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, requiérase al defendido D. Héctor Hernán Penagos Piragauta, con nº Extranjero (NIE) número X5876331S, para que en el plazo de diez días pague la suma reclamada de 214.-1 que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Banco Santander, c.c.c. IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto clave 1587 0000 60 0660 16, bajo apercibimiento de apremio si no paga.

3.- Hágase saber a la parte requerida que dentro de dicho plazo de diez días, puede formular impugnación por estimar indebidos los honorarios o por estimarlos

excesivos, en cuyo caso se procederá, previamente, a resolver la impugnación.

Apercíbasele, así mismo, que si no paga ni formula oposición, se despachará ejecución por la cantidad a que asciende la minuta.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia”.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación y requerimiento en legal forma a Alfonso Arévalo Matamoros en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de junio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3493

102368

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000029/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000931/2017.

NIG: 3803844420170006692.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018007219.

Ejecutante: José Nelson Vieira Goncalves.

Ejecutado: Caratene S.L.

Abogado: Javier Álamo González.

Procurador: ---.

D. Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000029/2018 en materia de Resolución contrato a instancia de D. José Nelson Vieira Goncalves contra Caratene S.L., por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 6/6/2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. José Nelson Vieira Goncalves contra Caratene S.L., por un principal de 10.754,48 euros más 600 de intereses provisionales y 1.000 de costas provisionales.

Se autoriza al Sr./a. Judicial a adoptar las medidas pertinentes respecto a los saldos presentes de las entidades financieras dadas de alta en el Servicio de Embargos Telemáticos del Punto Neutro Judicial y, en su caso, sobre los saldos presentes y futuros de las entidades financieras que aparezcan en la página de la Agencia Tributaria. Así mismo, se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria y al Servicio de Índices del Colegio de Registradores de la Propiedad a través del Punto Neutro Judicial.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 1587000064002918; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Así se acuerda, manda y firma por Dña. Cristina Palmero Morales, Juez Adscripción Territorial del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Caratene S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 6 de junio de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

EDICTO

3494

100535

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000024/2018.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000949/2016.

NIG. 3803844420160006823.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018005616.

Ejecutante: Magdalena Brusco Expósito.

Ejecutado: Iroka TF Sur, S.L.; FOGASA.

Abogado: Ángeles Migueina Hernández Bello.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000024/2018, a instancia de D./Dña. Magdalena Brusco Expósito contra Iroka TF Sur, S.L. y FOGASA se ha dictado

Decreto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 6 de junio de 2018.

Antecedentes de hecho.

Primero.- La presente ejecución se despachó por Auto de fecha 26/02/18 a instancia de D./Dña. Mag-

dalena Brusco Expósito contra Iroka TF Sur, S.L., en reclamación de un principal de 1.790,93 euros, más 268,64 euros de intereses y costas provisionales.

Segundo.- Habiendo llevado a cabo el requerimiento de pago, así como la investigación para encontrar bienes y trabar el oportuno embargo para hacer efectiva la cantidad aludida, su resultado fue negativo en cuanto a las cantidades pendientes de pago, y que se requirió al Fondo de Garantía Salarial para que en término de quince días señalase bienes propiedad de dicha empresa susceptibles de embargo o instase lo que su derecho conviniere.

Fundamentos de derecho.

Único.- No habiendo sido hallados al deudor bienes de clase alguna para poder obtener líquido con lo que hacer frente a la cantidad pendiente de pago, procede declararle insolvente.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Iroka TF Sur, S.L., en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 2.059,57 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al FOGASA, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artº. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948/0000/64/0024/18; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 05001274.

Así lo acuerdo y firmo, D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de lo Social nº 6. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Iroka TF Sur, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 6 de junio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CITACIÓN COMPARECENCIA
ARTº. 282 LRJS**

3495

102792

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000081/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0001106/2017.

NIG: 3803844420170007939.

Materia: resolución contrato.

IUP. TS2018018292.

Ejecutante: Carolina Álvarez Armas.

Ejecutado: Darriva Italian Style S.L.

FOGASA: FOGASA

Abogado: Joaquina Carmen Yanes Barreto

Procurador: ---.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos de referencia Ejecución de títulos judiciales nº 81/2018, seguidos a instancia del ejecutante Dña. Carolina Álvarez Armas contra el ejecutado Darriva Italian Style, S.L., por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 18 de junio de 2018 a las 9:20 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Darriva Italian Style, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 12 de junio de 2018.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
3496 101073**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000355/2018.

NIG: 3501644420180003635.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: LS2018018260.

Demandante	Carmen Lidia Medina Aleman
Demandado	FOGASA
Demandado	GROUNDFORCE G.C. UTE
Demandado	Administración concursal de Islas Airways S.A.
Demandado	IBERHANDLING S A U
Demandado	GLOBALIA HANDLING S.A.U.
Demandado	ISLAS AIRWAYS S.A.
Demandado	IBERA LINEAS AEREAS DE ESPAÑA OPERADORA S.U.
Demandado	GROUND FORCE LPA 2015 UTE

Abogado:
Jose Ramon Perez Melendez

Procurador:

D./Dña. Margarita Betancor Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000355/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Carmen Lidia Medina Alemán contra FOGASA, Groudforce G.C. UTE, Administración Concursal de Islas Airways, S.A., Iberhandling, S.A.U., Globalia Handling, S.A.U., Islas Airways, S.A., Ibera Líneas Aéreas de España Operadora, S.U. y Ground Force LPA 2015 UTE, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 5 de julio de 2018 a las 9:20 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Islas Airways, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de junio de 2018.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL
Nº 31 DE MADRID**

EDICTO

3497**102344**

NIG: 28.079.00.4-2018/0018459.

Procedimiento: procedimiento ordinario 424/2018.

Materia: reclamación de cantidad.

Demandante: D./Dña. Alessio Maxena.

Demandado: FOGASA y Gíof 2000 Restaurant, S.L.

Cédula de citación a juicio y a interrogatorio.

Órgano que ordena citar: Juzgado de lo Social nº 31 de Madrid.

Asunto en que se acuerda: Juicio nº 424/2018 promovido por D./Dña. Alessio Maxena sobre reclamación de cantidad.

Persona que se cita: Gíof 2000 Restaurant, S.L. en concepto de parte demandada en dicho juicio.

Objeto de la citación: Asistir al/a los acto/s de conciliación y juicio y en, su caso, responder al interrogatorio solicitado por D./Dña. Alessio Maxena sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el Tribunal declare pertinente.

Lugar y fecha en la que debe comparecer: en la sede de este Juzgado, sito en C/ Princesa, 3, planta 9-28008, Sala de Vistas nº 9.2, ubicada en la planta 9ª el día 27/06/2018 a las 11:00 horas.

Advertencias legales.

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (artº. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (artº. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (artº. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (artº. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el Tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículos 304 y 292.4 LEC).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a 4 de junio de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia, Amalia del Castillo de Comas.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "EL CHUPADERO"

EXTRAVÍO DE CERTIFICACIÓN

3498**102644**

Habiéndose comunicado a esta Comunidad el extravío de la Certificación nº 601, acreditativa de una participación, de la que en esta Comunidad es titular al día de hoy D. Manuel Cerviá Cabrera, de conformidad con el artículo 12 de los Estatutos por los que se rige esta Comunidad, se concede un plazo de diez (10) días para que quien o quienes se consideren con derecho a la misma puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas ante la Secretaría de esta Comunidad, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle El Calvario, nº 16, 2º B de Granadilla de Abona, ya que una vez transcurrido dicho plazo, sin recibirse reclamación alguna, se procederá a expedir un duplicado de la referida Certificación, quedando sin efecto alguno el original de la misma expedido en su momento.

Santa Cruz de Tenerife, a 11 de junio de 2018.

La Secretaria contadora.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año XCIII

Lunes, 18 de junio de 2018

Número 73