



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIV

Miércoles, 17 de julio de 2019

Número 86

SUMARIO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Puertos de Tenerife

- 93653 Exposición pública de solicitud de otorgamiento de concesión administrativa a la entidad "Disa La Palma, S.L." para la ocupación de una superficie en el muelle polivalente del Puerto de Santa Cruz de La Palma..... Página 13408

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consejería de Economía, Industria, Comercio y Conocimiento

- 90435 Información pública relativo a la actualización de declaración de utilidad de la instalación Parque Eólico Hoya de Lucas, t.m. Arico ER 15/0009..... Página 13408

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

- 89077 Período de cobranza del importe de la liquidación del volumen de agua consumida en el bimestre mayo-junio de 2019, y del volumen de agua consumida en el mes de junio de 2019 Página 13410

- 91806 Recurso de alzada interpuesto en la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Auxiliar Administrativo/a Página 13410

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- 92492 Aprobación de la convocatoria y bases del proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Analista Superior de Sistemas, grupo A, subgrupo A1 Página 13412

- 93075 Emplazamiento del recurso contencioso-administrativo del procedimiento abreviado nº 251/2019, interpuesto por Federación de Servicios a la Ciudadanía de Comisiones Obreras Página 13432

- 92490 Nombramiento de Ana Belén Martínez Mejido y Eduardo Medina Santos, como personal eventual de este ayuntamiento Página 13432

- 92490 Nombramiento de Ubay Cañas Morales e Isabel García Correa, como personal eventual de este ayuntamiento ... Página 13432

Ayuntamiento de Alajeró

- 93073 Delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local..... Página 13433

- 93073 Delegación de atribuciones a los miembros de la Coporación Página 13433

- 93073 Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los Tenientes de Alcalde..... Página 13434

- 93073 Determinación del régimen de dedicación de los miembros de la Corporación..... Página 13435

Ayuntamiento de Güímar

- 91750 Licencia urbanística para pasar cableado de corriente trifásica con una ocupación de vuelo de 50 metros en el camino Las Bajas, a instancias de Eduard Rojas Azivova..... Página 13436

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

- 92171 Relación de vehículos retirados de la vía pública y ubicados en el depósito municipal..... Página 13436

Ayuntamiento de El Paso

- 93368 Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local Página 13437

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) 47.75.18. 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

93508	Nombramiento de los Tenientes de Alcalde	Página 13438
93510	Delegación de atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local y en los Concejales.....	Página 13438
93514	Fijación de la periodicidad de las sesiones del Ayuntamiento Pleno	Página 13439
Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro		
92493	Delegación de competencias a favor de los Tenientes de Alcalde.....	Página 13440
Ayuntamiento de Puntallana		
92855	Delegación en el Teniente de Alcalde, Héctor Alfonso Cabrera Hernández, para celebración de matrimonio civil.....	Página 13449
Ayuntamiento de San Andrés y Sauces		
93793	Nombramiento de la Presidenta de las Comisiones Informativas y adscripción de Concejales a las mismas	Página 13449
Ayuntamiento de San Miguel de Abona		
92859	Exposición pública del padrón del Precio público de la Escuela Infantil Capitán Galleta, correspondiente al mes de julio de 2019	Página 13449
92887	Modificación definitiva de las Bases de la convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una lista de reserva de Técnico de Administración General, grupo A, subgrupo A1	Página 13450
Ayuntamiento de Tacoronte		
93005	Exposición pública del padrón del Servicio de recogida de basuras a domicilio, correspondiente al tercer bimestre del 2019	Página 13477
Ayuntamiento de Tazacorte		
93518	Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local y delegaciones en la misma, nombramiento de los Tenientes de Alcalde y delegaciones genéricas y específicas a Concejales de la Corporación	Página 13477
93528	Determinación del régimen de dedicación y retribuciones de los cargos de esta Corporación	Página 13478
93533	Nombramiento de María Isabel Núñez Martín como personal eventual	Página 13481
Ayuntamiento de Valle Gran Rey		
92483	Bases que regirán el proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de Cocineros/as	Página 13482
92483	Bases que regirán el proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de Cuidador/a	Página 13496
92483	Bases que regirán el proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de Cuidador Infantil	Página 13509
92483	Bases que regirán el proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de Educador/a Infantil	Página 13522
92488	Bases que regirán el proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de Conductor	Página 13536
92488	Bases que regirán el proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de Operario de Limpieza	Página 13549
Ayuntamiento de la Villa de Adeje		
92464	Nombramiento de representantes de la Corporación en toda clase de órganos colegiados en que deba estar representada	Página 13562
92465	Dación de cuenta de la constitución de los grupos políticos de la Corporación y de la designación de sus portavoces.....	Página 13563
92466	Designación de los concejales de área y establecimiento del régimen de delegación de competencias	Página 13565
92467	Estructuración de la Corporación en áreas de gobierno.....	Página 13577
92468	Modificación de la estructura administrativa interna de la Alcaldía y de las áreas de gobierno de este ayuntamiento.....	Página 13582
92469	Constitución, composición, competencias delegadas y régimen de sesiones de la Junta de Gobierno Local.....	Página 13594
92471	Nombramiento de los Tenientes de Alcaldes.....	Página 13598
93376	Exposición pública del padrón de las Tasas por suministro de agua y saneamiento, correspondiente al segundo bimestre (marzo-abril) de 2019.....	Página 13599
Ayuntamiento de la Villa de Buenavista del Norte		
92929	Creación de Áreas de Gobierno, de la Junta de Gobierno Local y delegación de atribuciones, reconocimiento del régimen de dedicación y asignación de retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los miembros de esta Corporación	Página 13600
92944	Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018	Página 13606
Ayuntamiento de la Villa de La Matanza de Acentejo		
92851	Exposición pública del padrón de Suministro de agua potable, correspondiente al 2º bimestre de 2019 (marzo-abril)	Página 13606
93072	Exposición pública del padrón del Servicio de recogida de basuras a domicilio, correspondiente al 3º bimestre de 2019 (mayo-junio).....	Página 13606
Ayuntamiento de la Villa de La Orotava		
93699	Lista provisional de admitidos y excluidos al concurso-oposición de tres plazas de Oficial de Policía Local	Página 13606

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos

92894	Nombramiento de José Juan Marrón Herrera como personal eventual	Página 13607
92913	Nombramiento de María del Mar Lorenzo Páez como personal eventual.....	Página 13608
92916	Nombramiento de Carmen Natalia Hernández López como personal eventual	Página 13608
92918	Nombramiento de Andrés Miguel González Díaz como personal eventual	Página 13608
92921	Nombramiento de Sergio González Martín como personal eventual	Página 13609
93006	Nombramiento de los Consejeros del Organismo Autónomo Administrativo de este ayuntamiento (Gerencia Municipal de Urbanismo)	Página 13609

Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal

94923	Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local y establecimiento del calendario de sesiones ordinarias.....	Página 13609
94052	Delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local.....	Página 13610
94052	Delegación de competencias plenarias en la Junta de Gobierno Local	Página 13610
94052	Creación del puesto de Secretaria Particular de Alcaldía como personal eventual	Página 13612
94923	Nombramiento de los Tenientes de Alcalde	Página 13612
93070	Designación de los Concejales y delegación de competencias	Página 13613
93070	Determinación del régimen de dedicación y retribuciones	Página 13614
93070	Designación de los cargos de dedicación exclusiva y de dedicación parcial con las condiciones y retribuciones acordadas por el Pleno	Página 13615

Ayuntamiento de la Villa de La Victoria de Acentejo

92788	Delegación de la Presidencia efectiva de las Comisiones Informativas en los miembros de la Junta de Gobierno	Página 13616
92788	Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local	Página 13617
92788	Delegaciones genéricas por áreas o materias a favor de los Tenientes de Alcaldes y Concejales de este ayuntamiento.....	Página 13618
92788	Nombramiento de Carmen Patricia Fernández Hernández como personal eventual	Página 13623
92788	Designación de los Tenientes de Alcalde de este ayuntamiento.....	Página 13623
92788	Determinación del régimen de dedicación y retribuciones de la Alcaldía y Concejales de este ayuntamiento	Página 13624
92788	Delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local	Página 13625

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Tribunal Superior de Justicia de Canarias**

89508	Recurso de suplicación nº 893/2018 interpuesto por Mutua Fremap contra Pedro Lugo Reyes y otros	Página 13626
-------	---	--------------

Juzgado de lo Social Número 1 de Santa Cruz de Tenerife

89532	Juicio nº 34/2018 a instancia de Gabriel Eduardo Rodríguez Polegre contra Felipe Figueras Martín y otros.....	Página 13627
89535	Juicio nº 185/2018 a instancia de Germán Rafael Belmonte Hurtado contra Torrefazione Lecci, S.L. y otro	Página 13628
89537	Juicio nº 90/2018 a instancia de Leonardo Montalbano contra Agua y Bienestar, S.L.....	Página 13629
89539	Juicio nº 40/2018 a instancia de Samuel Casanova González contra elite Tenerife, S.L. y otro.....	Página 13630
89541	Juicio nº 479/2019 a instancia de Henry José Ortega Mijares contra Teidefón, S.L.....	Página 13631
89547	Juicio nº 102/2018 a instancia de Valerie Segui contra Zenzintex, S.L.U. y otro	Página 13632
91239	Juicio nº 52/2018 a instancia de Fernando Martínez Barona contra Adán Pérez Vera.....	Página 13633
91247	Juicio nº 39/2019 a instancia de Juan Carlos Gutiérrez Luis contra Sol Luna y Tiempo, S.L. y otro	Página 13634
91254	Juicio nº 465/2019 a instancia de Ana Belén González Rodríguez contra Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L.	Página 13635
91269	Juicio nº 14/2019 a instancia de Noemi Jacinto Salamo contra La Casa del Canalón 2000, S.L. y otro	Página 13636
91276	Juicio nº 297/2018 a instancia de Abraham Figueroa Hernández contra Palante Proyectos, S.C. y otros	Página 13637
91284	Juicio nº 759/2018 a instancia de Iramy Lucía Alfonso Arbesu contra Filippa lo Forte y otro	Página 13638

Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife

94778	Juicio nº 354/2019 a instancia de Sindicalistas de Base contra Hoteadeje, S.L. y otros	Página 13638
-------	--	--------------

Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife

89516	Juicio nº 565/2019 a instancia de Óscar Iván de la Torre Aldas contra Cocinas Mestizas, S.L.U. y otro.....	Página 13639
89518	Juicio nº 343/2019 a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Casumproyect, S.L.....	Página 13640
89522	Juicio nº 243/2019 a instancia de Juan Martínez Ramis contra The Science and Technology Facilities Council y otros.....	Página 13640
89524	Juicio nº 95/2019 a instancia de Visnu Manuel Batallan Tauroni contra Sinergia de Estudios, S.L. y otros....	Página 13641
89525	Juicio nº 18/2019 a instancia de Mutua Fremap contra Aluminios Ricardo, S.L. y otros	Página 13642
89528	Juicio nº 5/2019 a instancia de Diego Ramos Expósito contra Constructen Obras y Servicios, S.L. y otro	Página 13643
89529	Juicio nº 78/2019 a instancia de Camilo Emilio Duarte Carvajal contra Hornos Familia García, S.L. y otros	Página 13644
91289	Juicio nº 501/2019 a instancia de Venus Estrella García Hurtado contra Telasymas Tapicería y Decoración, S.L.U. y otro.....	Página 13644
91292	Juicio nº 371/2019 a instancia de Julio César González Arteaga contra Obyser Canarias y otro	Página 13645
91296	Juicio nº 60/2019 a instancia de Óscar Rubén Pérez Pérez y otro contra Boutique del Pan El Puente, S.L. y otro	Página 13645

Juzgado de lo Social nº 15 de Madrid

9284	Juicio nº 315/2019 a instancia de Denise Pamela Rial Delgado contra Diego González Alonso y otros	Página 13646
------	---	--------------

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE TENERIFE

Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

A N U N C I O

3876

93653

Anuncio de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife por el que se somete a información pública la solicitud de otorgamiento de concesión administrativa a la entidad “Disa La Palma, S.L.” para la ocupación de 878,24 m2 de superficie para el tendido de tuberías de transporte de gas y combustibles líquidos en el muelle polivalente del Puerto de Santa Cruz de La Palma.

El legal representante de la entidad “Disa La Palma, S.L.U.” ha solicitado a la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, concesión administrativa para la ocupación de 878,24 m2 de superficie para el tendido de tuberías de transporte de gas y combustibles líquidos en el muelle polivalente del Puerto de Santa Cruz de La Palma.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, a efectos de que en el plazo de veinte (20) días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las Corporaciones, Entidades y particulares que se crean afectados, puedan examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones estimen pertinentes relativas a la mencionada petición.

Las alegaciones se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, sita en la Avda. Francisco La Roche nº 49, (Edificio “Junta del Puerto”), de 08:00 a 14:00 horas, pudiéndose consultar la documentación en la Unidad de Dominio Público de este mismo Organismo, donde se encontrará a disposición del público para que pueda ser examinada.

Santa Cruz de Tenerife, a 9 de julio de 2019.

El Presidente, Pedro Suárez López de Vergara.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA, COMERCIO Y CONOCIMIENTO

Dirección General de Industria y Energía

A N U N C I O

3877

90435

Anuncio de información pública de la Dirección General de Industria y Energía relativo a la actualización de la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación Parque Eólico Hoya de Lucas, en el término municipal de Arico en la isla de Tenerife (ER15/0009).

Mediante Resolución nº 751/2019, de la Dirección General de Industria y Energía, se autoriza a Disa Tenerife Eólica, S.L.U., la autorización administrativa y declaración, en concreto, de utilidad pública, de la instalación eólica de generación eléctrica denominada Parque Eólico Hoya de Lucas de 19,2 MW (Expte. ER15/0009), que afectará al término municipal de Arico.

Con posterioridad, la entidad promotora ha solicitado la actualización de la declaración, en concreto, de utilidad pública autorizada.

La Dirección General de Industria y Energía es el órgano sustantivo competente para la declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto, según lo dispuesto en el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

A los efectos previstos en el artículo 144 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, se somete a Información Pública la solicitud de reconocimiento, en concreto, de utilidad pública del expediente citado, incluyéndose como Anexo la relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados.

La Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el artículo 149 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para conocimiento general y, también, especialmente a los propietarios y demás titulares afectados por la instalación, cuya relación se inserta al final de este anuncio como anexo, así como los que, siendo titulares de derechos reales o intereses económicos sobre los bienes afectados, pudieran haber sido omitidos, para que, por cualquier interesado pueda ser examinado la documentación técnica de afecciones de la instalación, en la oficina de esta Dirección General, sita en la planta 2ª del Edificio de Usos Múltiples III en Las Palmas de Gran Canaria, en horario de 11:00 a 13:00, así como en el Ayuntamiento afectado, y formularse las

alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Asimismo, la presente publicación se realiza a los efectos de notificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Director General de Industria y Energía, por sustitución temporal Resolución nº 81/2019 de 25/06/2019, Gonzalo Piernavieja Izquierdo, Viceconsejero de Industria, Energía y Comercio.

ANEXO

Id	Propietario	Referencia Catastral	Polygono	Parcela	Servidumbre vuelo (m2)	Servidumbre de paso soterrado (m2)	Sup. plataformas (m2)	Ocupación temporal (m2)	Derecho de paso (accesos) (m2)
1	RODRIGUEZ BELLO PAULA HROS.	38005A005001430000SD	5	143	84				
2	COMUNIDAD HEREDEROS DE CLOTILDE DELGADO LUIS	38005A005001410000SK	5	141	550				
3	AYUNTAMIENTO DE ARICO	38005A005090120000SJ	5	9012	1.884	249			8.374
4	ARBELO CASTELLANO JUAN JULIAN (HEDEDEROS DE)	38005A005001300000SG	5	130					116
5	ARBELO CASTELLANO JUAN JULIAN (HEDEDEROS DE)	38005A005001310000SQ	5	131		250	240		992
6	ARBELO CASTELLANO JUAN JULIAN (HEDEDEROS DE)	38005A005001320000SP	5	132					28
7	DELGADO HERNANDEZ JOSE MANUEL	38005A005001390000SR	5	139	33		916		10
8	OLIVIA MARIA DELGADO OVAL	38005A005001370000SO	5	137		191			917
9	HERNANDEZ GARCIA JOSE ANTONIO	38005A005001360000SM	5	136					38
10	HERNANDEZ GARCIA MARCELO MANUEL	38005A005001350000SF	5	135	123	40			301
11	ARBELO CASTELLANO JUAN JULIAN (HEDEDEROS DE)	38005A005001260000SY	5	126	123				543
12	GONZALEZ TRUJILLO ROSARIO	38005A005001100000SR	5	110	392	443			2.637
13	GARCIA SANGINES BERNARDO	38005A005001250000SB	5	125		121			1.254
14	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA CANDELARIA	38005A005001240000SA	5	124		168			1.374
15	SCHLICHT GERD	38005A005001220000SH	5	122	355	183			1.448
16	MINGUELEZ GONZALEZ AGUSTIN	38005A005001230000SW	5	123	14				
17	CEMENTOS COSMOS S.A.	38005A005001180000SU	5	118	816				
18	GUTIERREZ GARCIA MANUEL (HEREDEROS DE)	38005A005001190000SH	5	119	1.422				
19	MORALES RAMOS JOSE RAMON	38005A005001110000SD	5	111		1.023			8.721
20	RODRIGUEZ AZERO SALAZAR JOSE	38005A005001050000SO	5	105		1.690			10.084
21	CEMENTOS COSMOS SUR S.A.	38005A005001830000SS	5	183		308			3.037
22	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A005090010000SF	5	9001		17			1.957
23	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A002090010000SG	2	9001		10			1.720
24	AYUNTAMIENTO DE ARICO	38005A005090150000SZ	5	9015					3.143
25	COMUNIDAD HEREDEROS DE CLOTILDE DELGADO LUIS	38005A005001140000SJ	5	114					1.840
26	EN INVESTIGACION, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	38005A005001840000SZ	5	184					6.003
27	DELGADO MARTIN JOSE ESTEBAN (HEREDEROS DE)	38005A005001340000ST	5	134	1.346				42
28	COMUNIDAD HEREDEROS DE CLOTILDE DELGADO LUIS	38005A005001150000SE	5	115	29.125	2.315	13.077	9.802	30.452
29	FLORES PERAZA JOSE MARIA (HEREDEROS DE)	38005A005001200000SZ	5	120	12.678	164	5.588		1.786
30	EN INVESTIGACION, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	38005A005001420000SR	5	142	577				
31	BREVALA, S.A..	38005A005001090000SX	5	109	35.116	991	20.840		4.467
32	BREVALA, S.A.	38005A005001380000SK	5	138	4.914				451
33	BREVALA, S.A.	38005A005001400000SO	5	140					66
34	BREVALA, S.A.	38005A005001270000SG	5	127					36
35	AYUNTAMIENTO DE ARICO	38005A002090090000SK	2	9009		10			31
36	MORALES HERNANDEZ FRANCISCO (HEREDEROS DE)	38005A002000270000SS	2	27		416			1.100
37	EN INVESTIGACION, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	38005A002000440000SL	2	44		130			608
38	RODRIGUEZ AZERO SALAZAR JOSE	38005A002000170000SK	2	17					1.161

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN

ANUNCIO DE COBRANZA

3878 **89077**
El Gerente de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, hace saber a los regantes que hayan formalizado la correspondiente póliza de abono para el suministro de agua, que el período para el pago del importe de la liquidación comprensiva del volumen de agua consumida en el bimestre mayo-junio de 2019, así como la liquidación comprensiva del volumen de agua consumida en el mes de junio de 2019 -para aquellos que por así solicitarlo o por superar en alguna ocasión su facturación los seis mil (6.000,00) euros al bimestre les corresponde la liquidación mensual-, 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.

La tarifa aplicada es conforme a lo previsto en la “Ordenanza Reguladora de los precios públicos por los Servicios que presta el Organismo Autónomo Local Balsas de Tenerife (BALTEN)”, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 18 de marzo de 2002, y a los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife adoptados en sesiones celebradas los días 16 de febrero y 29 junio de 2009, así como el 31 de julio de 2012.

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 de agua.

Contra el acto de liquidación del volumen de agua consumida en el bimestre mayo-junio de 2019 -en caso de liquidaciones bimestrales- y la consumida en el mes de junio de 2019, -en caso de liquidaciones mensuales- 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 julio de 2019.

El Gerente, F. Javier González Martín, firmado electrónicamente.

Área de Presidencia

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

A N U N C I O

3879 **91806**
En relación con la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Auxiliar Administrativo/a, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 5 de noviembre de 2018, modificada por Resolución de fecha 8 de noviembre de 2018, 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 2 de julio de 2019, se dispone dar traslado a los/as aspirantes que han superado el segundo ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo, del recurso de alzada interpuesto por Dña. Liliana del Cristo Delgado Rodríguez DNI ***5855**, contra el anuncio del Tribunal Calificador por el que se corrigen las calificaciones definitivas

de la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Auxiliar Administrativo/a.

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 Administrativo 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 una copia de

la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 11 de junio de 2019, así como de los recursos que da origen a la misma.

En Santa Cruz de Tenerife, a 4 de julio de 2019.

La Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, María Dolores Alonso Álamo, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio****Sección de Formación, Selección
y Promoción de Puestos de Trabajo****A N U N C I O****3880****92492**

El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno en materia de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de mayo de 2019, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“Asunto: aprobación de la convocatoria y bases del proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Analista Superior de Sistemas, del Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, para el nombramiento como Funcionarios/as Interinos/as en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Visto el expediente de referencia se informa en base a los siguientes;

“ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por la Sra. Directora General de Recursos Humanos se dicta Instrucción dirigida al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, a los efectos de proceder a tramitar el procedimiento selectivo para la constitución de una lista de reserva para los nombramientos como funcionarios/as interinos/as para la cobertura de plazas de Administración Especial, Subescala Técnico Superior, denominación Analista Superior de Sistemas.

Segundo. - La plaza de Analista Superior de Sistemas se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Legislación aplicable. - El artículo 23.2 de nuestra Constitución reconoce a todos los ciudadanos el derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalen las leyes. De conformidad con su artículo 103.3, el acceso a la función pública atenderá a los principios del mérito y capacidad.

Del acceso al Empleo Público trata el Capítulo I del Título IV 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, bajo la denominación de dicho Capítulo "Acceso al Empleo Público y Adquisición de la Relación de Servicio", estableciendo en sus artículos 55 y 56, respectivamente, los "principios rectores" y "requisitos generales".

Asimismo, resulta de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las Bases que se aprueben, sin perjuicio de la normativa general a la que se ha hecho referencia.

II.- Acceso a la función pública de funcionarios/as interinos/as y personal laboral temporal.- El apartado 2 del art. 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), establece que “Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral

mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases
- b) Transparencia
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”

III.- Régimen jurídico de los funcionarios interinos. – El artículo 10 del TRLEBEP reconoce que “1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

4. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

5. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

6. El personal interino cuya designación sea consecuencia de la ejecución de programas de carácter temporal o del exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en este artículo, o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.”

IV.- Informe de los Servicios Jurídicos. – El artículo 13.i) del Reglamento del Servicio Jurídico de esta Corporación establece que será preceptiva la solicitud de informe de los Servicios Jurídicos en el supuesto de Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública o para la provisión de puestos de trabajo. Dicho informe ha sido emitido con fecha 2 de mayo de 2019, no formulándose alegaciones.

V.- Competencia. – El órgano competente para la gestión del personal es la Junta de Gobierno Local, en aplicación del artículo 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adicionado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, al disponer que le corresponden aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo. No obstante, dicha competencia ha sido delegada en el Sr. Concejal Delegado en materia de Hacienda, Recursos

Humanos y Patrimonio, en virtud de Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 29 de junio de 2015.”

Por todo lo expuesto, de conformidad con la propuesta emitida por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos y visto el informe favorable de la Asesoría Jurídica, **MEDIANTE EL PRESENTE DECRETO**

DISPONGO:

Primero.- Aprobar la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de **ANALISTA SUPERIOR DE SISTEMAS**, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, mediante el sistema de oposición, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Segundo.- Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo, cuyo texto se adjunta como Anexo a la presente Resolución.

Tercero. - La publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE ANALISTA SUPERIOR DE SISTEMAS, DEL GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, ANTE RAZONES EXPRESAMENTE JUSTIFICADAS DE NECESIDAD Y URGENCIA

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de ANALISTA SUPERIOR DE SISTEMAS, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en este Excmo. Ayuntamiento.

El sistema de selección será el de oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 y 7 del real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La plaza de Analista Superior de Sistemas se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados partes del Espacio Económico Europeo,

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

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

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

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

c) Titulación.- Estar en posesión del título universitario de Ingeniero/a en Informática o **títulos de Grado correspondientes**, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o **equivalente** o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

d) Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en el Anexo IV de las presentes bases.

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

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

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

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

De conformidad con el 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 las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidata/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

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

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

BASE TERCERA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como **Anexo I** y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina sita en la Gerencia de Urbanismo, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web **www.santacruzdetenerife.es**. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia**. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

3.- El importe de la tasa, conforme dispone el artículo 7 de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de **VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el Art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09.03.2004).

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, 2.

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

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

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

4.- Exenciones. - Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE** (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos

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

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

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 3 de esta Base Tercera.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE CUARTA.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en la presente Base segunda, letra f), o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos, en los términos expuestos en el punto 4 de la Base anterior.

2.- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compuls de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por lo 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 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso,

los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

No obstante, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores podrán hacerse públicas, además de por los procedimientos descritos, a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (www.santacruzdetenerife.es), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará

constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a **Presidente/a** que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro **Vocales**: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Uno de los vocales realizará las funciones de **Secretario/a**, que actuará con voz y voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación.

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

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

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

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

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

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

BASE SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.

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

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 2.3.

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

3.- **Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 2.1 de la Base Cuarta.

En la corrección de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

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

BASE OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.

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/as los/as aspirantes. Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

1.- Primer ejercicio: de naturaleza teórica.-

El peso de este primer ejercicio será el 40% del total de la oposición. Para superar este ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos. Constará de dos pruebas relacionadas con el temario que figura en el Anexo II, y que serán realizadas el mismo día:

1.1.- Prueba 1: consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes a la Parte General del temario contenido en el Anexo II de las presentes bases, constanding el cuestionario de 30 preguntas con 4 alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de 40 minutos, siendo solo una de ellas correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$\frac{N^{\circ} \text{ de aciertos} - \frac{n^{\circ} \text{ de errores}}{3}}{30} \times 10$$

Esta Prueba 1 tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 20% del primer ejercicio.

1.2.- Prueba 2: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema correspondiente a la parte específica, seleccionado por sorteo por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen la parte específica del temario que figura en el Anexo II de esta Convocatoria, a desarrollar en un tiempo máximo de una hora y media.

Esta Prueba 2 tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 80% del primer ejercicio.

No se procederá a la corrección de la Prueba 2 si no se ha superado la Prueba 1.

Este primer ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose su calificación final en base a los pesos de cada una de las Pruebas establecidas anteriormente (Prueba 1: 20% de la puntuación; Prueba 2: 80% de la puntuación). En el supuesto de no superar alguna de ellas se consignará la puntuación obtenida y no apto/a en la media.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

2.- Segundo ejercicio: de naturaleza práctica.-

El peso de este segundo ejercicio será el **60%** del total de la oposición y consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, que versarán sobre el contenido del temario contenido en el **Anexo II** de las presentes Bases y/o con las funciones propias de la plaza convocada que se especifican en el **Anexo IV**, a desarrollar en un tiempo máximo de 3 horas.

Se puntuará de 0 a 10 cada uno de los supuestos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el segundo ejercicio, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos, siendo la puntuación final de este segundo ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. En el supuesto de no superar alguno de ellos, se consignará la puntuación obtenida y no apto/a en la media.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la calidad técnica de la solución propuesta, la claridad y coherencia del planteamiento, la formulación de conclusiones, los conocimientos, la adecuada interpretación de la normativa aplicada, la calidad de la expresión escrita, la limpieza y la ortografía del ejercicio.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

3) Puntuación final: Una vez superados los ejercicios, la puntuación final de la oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula, expresándose dicha calificación con 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 y página web 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

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

Duración máxima del proceso selectivo: El plazo máximo para la resolución del proceso selectivo será de SEIS (6) MESES, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo a la Dirección General de Recursos Humanos para la configuración de la lista de reserva.

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

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un

mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

El funcionamiento de la lista de reserva se regirá por las directrices genéricas vigentes en la materia en la presente Corporación y que se encuentran publicadas en la web municipal (Decreto de 4 de marzo de 2013, modificado por Decreto de 18 de mayo de 2015).

BASE UNDÉCIMA.- IMPUGNACIONES

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
 - Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.
 - 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.



ANEXO I

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ANALISTA SUPERIOR DE SISTEMAS. LISTA DE RESERVA			CONVOCATORIA. Fecha:	
Acceso libre	X	Promoción interna	Reserva discapacidad	
Datos personales				
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre	
Nacimiento				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
Domicilio para localización				
Nación	Provincia		Localidad	
Calle			Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal	
Teléfono	Correo electrónico			
Tasas. Forma de pago:				
Importe: 25,50 €	Ingreso:	Giro Postal o Telefónico:	Fecha:	Núm.:

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

Santa Cruz de Tenerife, a de de 2019

(firma)

(Continúa al dorso)

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

Dorso al Anexo I

[Empty area for document back with horizontal dotted lines]

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

ANEXO II: TEMARIO

PARTE GENERAL

- Tema 1:** La actividad de las administraciones públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases.
- Tema 2:** Funcionamiento electrónico del Sector Público y relaciones electrónicas entre las Administraciones (Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
- Tema 3:** Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- Tema 4:** Transparencia y acceso a la información pública. Legislación aplicable. Publicidad activa: Concepto, principios generales, información sujeta a publicación. Derecho de acceso: Concepto, titulares, límites. Consejo de transparencia y buen gobierno. Comisionado de Transparencia y Buen Gobierno.
- Tema 5:** Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.
- Tema 6:** Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Protección de la maternidad.

PARTE ESPECÍFICA

- Tema 7:** Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Política de Seguridad. Categorización de Sistemas. Medidas de Seguridad. Análisis de Riesgos. Auditoría de Seguridad.
- Tema 8:** Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de documentos y expedientes electrónicos entre Administraciones Públicas.
- Tema 9:** Reglamento Europeo 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios del tratamiento. Consentimiento del titular. Derechos de los interesados. El Delegado de Protección de Datos en la Administración Pública.
- Tema 10:** Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información. Funciones de sistemas, desarrollo, redes, bases de datos, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios. Plan de Sistemas de Información.
- Tema 11:** Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación, gestión de recursos, seguimiento y toma de decisiones. Metodologías.

- Tema 12:** Gestión de la seguridad en los Sistemas de Información. Organización de la ciberseguridad. Herramientas de seguridad. Acreditación de sistemas. Gestión de incidentes de seguridad. El Centro Criptológico Nacional.
- Tema 13:** Servicios de computación en la nube. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas. Beneficios e inconvenientes.
- Tema 14:** Centro de proceso de datos. Requisitos de diseño. Gestión, seguridad y recuperación. Diseño de un centro de respaldo.
- Tema 15:** Sistemas de almacenamiento para sistemas corporativos y departamentales. Virtualización del almacenamiento. Gestión de la disponibilidad, rendimiento, escalabilidad y seguridad.
- Tema 16:** Virtualización de servidores VMware. Administración y seguridad. VMware Cloud. Centro de datos definido por software.
- Tema 17:** Sistemas Operativos Unix-Linux y MS Windows Server. Fundamentos, instalación y administración.
- Tema 18:** Servicios de MS Active Directory. Visión general. Planificación del Active Directory. Implementación de los servicios de Active Directory.
- Tema 19:** Sistemas Gestores de Bases de Datos (SGBD). El modelo de referencia ANSI. El modelo relacional y el lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre SGBD relacionales
- Tema 20:** Base de Datos Oracle. Componentes de la arquitectura de Oracle. Administración, auditoría y recuperación. Oracle Cloud.
- Tema 21:** Base de Datos MS SQL Server. Componentes de la arquitectura de SQL Server. Administración, auditoría y recuperación. SQL Azure.
- Tema 22:** Sistemas operativos para dispositivos móviles iOS y Android. Fundamentos, instalación y administración. Sistemas de gestión de dispositivos móviles (MDM). Seguridad en los dispositivos móviles.
- Tema 23:** Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Infraestructura de clave pública (PKI).
- Tema 24:** Arquitectura y diseño de redes IP (1). Direccionamiento y enrutamiento. Segmentación en redes. Redes Locales Virtuales (VLAN).
- Tema 25:** Arquitectura y diseño de redes IP (2). Seguridad. Transición y convivencia IPv4-IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6.
- Tema 26:** Redes inalámbricas. El estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación y seguridad.
- Tema 27:** Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas.
- Tema 28:** Sistemas de Información Geográfica. Modelos ráster y vectorial. Capacidad de análisis en los SIG. Aplicaciones. Infraestructuras de Datos Espaciales.
- Tema 29:** Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos. Entornos Hadoop o similares. Bases de datos no relacionales.
- Tema 30:** Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para interoperabilidad entre Administraciones: Cl@ve, Sistema de Interconexión de Registros, Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios.”

ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

(El artículo 1 del Real Decreto 1462/2018, de 21 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2019, en 30 euros/día o 900 euros/mes)

D/D^a _____

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

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la configuración de una Lista de Reserva de **ANALISTA SUPERIOR DE SISTEMAS**.

En Santa Cruz de Tenerife a ____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO IV

FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE ANALISTA SUPERIOR DE SISTEMAS

Entre las funciones de los puestos vinculados a estas plazas se encuentran:

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 20 de mayo de 2019.

El Jefe del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, José Manuel Álamo González.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

A N U N C I O

3881

93075

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento le informa que se ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife (Procedimiento abreviado 251/2019), por la Federación de Servicios a la Ciudadanía de Comisiones Obreras, Recurso Contencioso-Administrativo contra el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de 25 de febrero de 2019 por el que se aprobó el expediente relativo a la Oferta de Empleo Público para el año 2018 de esta Corporación (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 4 de marzo de 2019).

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, queda emplazado/a a fin de que pueda personarse en dicho procedimiento, si lo estima pertinente, ante el referido Juzgado, sito en la calle Alcalde José Emilio García Gómez, nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, contados desde la publicación del presente documento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 9 de julio de 2019.

El Jefe del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, José M. Álamo González, documento firmado electrónicamente.

Área de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

A N U N C I O

3882

92490

En los términos de la plantilla de personal eventual de esta Corporación aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 17 de julio de 2015, se aprueba la estructura del personal eventual y define su número y régimen, y procede a relacionar los nombramientos efectuados por el Excmo. Sr. Alcalde, haciendo efectiva su publicación, de conformidad con el artículo 104.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

La Excma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 03 de julio de 2019, tuvo a bien dictar el siguiente Decreto:

“(…) Primero.- El nombramiento del personal que se relaciona a continuación como personal eventual de este Excmo. Ayuntamiento con arreglo a la plantilla aprobada al efecto y reservada a este tipo de personal:

- D. José Gregorio Pérez Medina, con DNI núm. ****3889, en el puesto de Jefe del Gabinete de Alcaldía, código E.01-01, dotado con una retribución anual de 52.534,72 euros.

- Dña. Gabriela Rodríguez Maestre, con DNI núm. ****5898, en el puesto de Adjunto de Prensa, código E.02-02, dotado con una retribución anual de 37.681,56 euros. (...)”

La Excma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 3 de julio de 2019, tuvo a bien dictar el siguiente Decreto:

“(…) Primero.- El nombramiento del personal que se relaciona a continuación como personal eventual de este Excmo. Ayuntamiento con arreglo a la plantilla aprobada al efecto y reservada a este tipo de personal:

- Dña. Ana Belén Martínez Mejido, con DNI núm. ****1209, en el puesto Secretario/a, código E.03-02, dotado con una retribución anual de 28.170,66 euros.

- D. Eduardo Medina Santos, con DNI núm. ****7804, en el puesto de Coordinador/a Distrito, código E.06-01 dotado con una retribución anual de 37.681,56 euros. (...)”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de julio de 2019.

La Jefa del Servicio de Gestión de RR.HH., Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O

3883

92490

En los términos de la plantilla de personal eventual de esta Corporación aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada

el 17 de julio de 2015, se aprueba la estructura del personal eventual y define su número y régimen, y procede a relacionar los nombramientos efectuados por el Excmo. Sr. Alcalde, haciendo efectiva su publicación, de conformidad con el artículo 104.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

La Excmo. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 25 de junio de 2019, tuvo a bien dictar el siguiente Decreto:

“(…) Primero.- El nombramiento del personal que se relaciona a continuación como personal eventual de este Excmo. Ayuntamiento con arreglo a la plantilla aprobada al efecto y reservada a este tipo de personal:

- D. Ubay Cañas Morales con DNI núm. ****9999, en el puesto de Jefe/a de Gabinete de Alcaldía, código E-03-01, dotado con una retribución anual de 44.276,12 euros.

- Dña. M^a Isabel García Correa con DNI núm. ****3653, en el puesto Secretario/a Alcaldía, código E-01-02, dotado con una retribución anual de 30.780,96 euros. (...)”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de julio de 2019.

La Jefa del Servicio de Gestión de RR.HH., Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

ALAJERÓ

ANUNCIO

3884

93073

Por el Sr. Alcalde se dictó con fecha 15.06.2019 Resolución del tenor literal siguiente:

«El artículo 23.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece:

2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

b) Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

En su virtud y vistos los supuestos indelegables previstos en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el artículo 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 31.2 de la Ley Autonómica 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, esta Alcaldía resuelve:

Primero. Delegar en la Junta de Gobierno Local las competencias que a continuación se detallan, quedando condicionado este punto a que el Pleno de la Corporación decida la efectiva creación de referida Junta:

- Las resoluciones que ponga fin a la vía administrativa de procedimientos instados en solicitud de licencias urbanísticas.

- Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

Segundo. Dar cuenta al Pleno de esta Resolución en la primera sesión que tenga lugar, y publicar su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Dado en Alajeró».

En Alajeró, a 2 de julio de 2019.

El Alcalde.

ANUNCIO

3885

93073

Por el Sr. Alcalde se dictó con fecha 15.06.2019 Resolución del tenor literal siguiente:

«Una vez celebradas las Elecciones Locales del pasado día 26.05.2019 y constituido el nuevo Ayunta-

miento, con el objeto de dotar de una mayor celeridad y eficacia a la actuación municipal, esta Alcaldía, en uso de las facultades que conferidas en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, considera necesario proceder al establecimiento de un régimen de delegaciones de competencias de carácter general a favor de determinados miembros de la Corporación.

Considerando que de conformidad con la legislación a la que se ha hecho referencia anteriormente, esta Alcaldía puede delegar el ejercicio de sus atribuciones siempre y cuando no se encuentren dentro de los supuestos indelegables previstos en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el artículo 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 31.2 de la Ley Autonómica 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

En su virtud, esta Alcaldía resuelve:

Primero. Efectuar a favor de los miembros de la Corporación que a continuación se relacionan, una delegación de atribuciones que comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes al ámbito que se indica, pero no incluirá la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Nombre y apellidos	Ámbito
Nicolás Ramón Rodríguez Montesinos	Hacienda, Régimen Interior y Desarrollo Económico Local
María Elena Ramos Arzola	Educación y Cultura
Marino Mederos Rodríguez	Servicios e Infraestructuras
Águeda Franquis Correa	Bienestar Social y Salud
Ilenia Mendoza Mesa	Deportes y Juventud

Segundo. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de notificación de este Decreto a los Concejales afectados, y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente Resolución, sin necesidad de una nueva Resolución expresa en este sentido.

Tercero. Notificar esta Resolución a los Concejales afectados, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de las 24 horas siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno de esta Resolución en la primera sesión que tenga lugar, y publicar su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento antes citado.

Dado en Alajeró».

En Alajeró, a 2 de julio de 2019.

El Alcalde.

ANUNCIO

3886

93073

Por el Sr. Alcalde se dictó con fecha 15.06.2019 Resolución del tenor literal siguiente:

«Habiéndose procedido el día de hoy, 15.06.2019, a la constitución de la nueva Corporación resultante del proceso electoral celebrado el 26.05.2019, en virtud de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 33 de la Ley Autonómica 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, y los artículos 35, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

Primero. Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales, quedando condicionado este punto a que el Pleno de la Corporación decida la efectiva creación de referida Junta:

- D. Nicolás Ramón Rodríguez Montesinos.
- Dña. M^a Elena Ramos Arzola.
- Dña. Águeda Franquis Correa.
- D. Marino Mederos Rodríguez.

Segundo. Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento a los siguientes Concejales:

- Primer Teniente de Alcalde, D. Nicolás Ramón Rodríguez Montesinos.
- Segunda Teniente de Alcalde, Dña. M^a Elena Ramos Arzola.
- Tercera Teniente de Alcalde, Dña. Águeda Franquis Correa.
- Cuarto Teniente de Alcalde, D. Marino Mederos Rodríguez.

Además de las atribuciones que fija para estos Órganos la normativa al principio citada, por razones de agilidad administrativa los Tenientes de Alcalde tendrán, de forma indistinta, la competencia para firmar el visto bueno en cualquier tipo de certificación que deba expedirse por Secretaría, siempre que se requiera urgentemente su expedición y la titular de la Alcaldía no se encuentre presente en la Casa Consistorial.

En caso de que deban desempeñar accidentalmente las funciones de la Alcaldía en los casos previstos legalmente, serán realizadas por los Tenientes de Alcalde de conformidad con el orden de prelación siguiente:

- Primer Teniente de Alcalde: D. Nicolás Ramón Rodríguez Montesinos.
- Indistintamente, Segunda y Tercera y Cuarto Teniente de Alcalde: Dña. M^a Elena Ramos Arzola,

Dña. Águeda Franquis Correa y D. Marino Medero Rodríguez.

Tercero. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta Resolución en la primera sesión que se celebre.

Dado en Alajeró».

En Alajeró, a 2 de julio de 2019.

El Alcalde.

ANUNCIO

3887

93073

El Pleno de la Corporación, reunido en sesión extraordinaria de fecha 02.07.2019, resolvió asumir la Proposición que a continuación se transcribe literalmente, elevándola a la categoría de Acuerdo:

«El artículo 75, apartados 1 y 2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, regula el régimen de dedicación exclusiva o parcial de los miembros de las Entidades Locales. Por su parte, el artículo 75 bis de la misma Ley regula el régimen retributivo, concretándose este en la disposición adicional trigésima quinta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y en el artº. 18 del Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público. Por último, el artículo 75 ter de la citada Ley 7/1985 limita el número de los cargos públicos con dedicación exclusiva.

En su virtud, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente Acuerdo:

Primero. Determinar que el cargo de Presidencia de la Corporación y el de Primer Teniente de Alcalde realicen sus funciones en régimen de dedicación

exclusiva, estableciendo a favor de los miembros de la Corporación que lo desempeñen las retribuciones íntegras anuales por importe de 42.452,24 euros y 36.452,24 euros, respectivamente, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

Segundo. Determinar que los cargos de Segundo, Tercer y Cuarto Tenientes de Alcalde y la Concejala con delegación específica de Deportes y Juventud, realicen sus funciones en régimen de dedicación parcial del 95%, estableciendo a favor de los miembros de la Corporación que los desempeñen las retribuciones íntegras anuales que a continuación se indican, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

- Segundo Teniente de Alcalde: 28.087,60 euros.

- Tercer Teniente de Alcalde: 28.087,60 euros.

- Cuarto Teniente de Alcalde: 28.087,60 euros.

- Concejala con delegación específica de Deportes y Juventud: 28.087,60 euros.

Tercero. Lo dispuesto en los anteriores puntos se aplicará con efectos de las fechas en que los correspondientes miembros de la Corporación resulten designados para el desempeño de sus respectivos cargos en el régimen de dedicación antes fijado, salvo la Concejala con delegación específica de Deportes y Juventud, que comenzará a desempeñar su cargo con dedicación parcial el día 26 de junio 2019.

Cuarto. En cumplimiento de lo dispuesto en el artº. 75.5 de la citada Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, publicar íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial el presente Acuerdo, así como la Resolución de la Alcaldía determinando los miembros de la Corporación que realizarán sus funciones en régimen de dedicación establecido».

En Alajeró, a 2 de julio de 2019.

El Alcalde.

GÜÍMAR

A N U N C I O

3888

91750

Habiéndose solicitado con fecha 26 de abril de 2019 por D. Eduard Rojas Azivova, licencia urbanística para pasar cableado de corriente trifásica con una ocupación de vuelo de 50 metros en el Camino Las Bajas de este término municipal, y debiendo ser la misma provisional por motivos urbanísticos, mediante el presente anuncio se somete a información pública el expediente administrativo nº 5150/2019, por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última de las publicaciones, que se realizarán mediante la inserción de los correspondientes anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia y en la sede electrónica municipal, durante el cual podrán ser formuladas por los interesados las alegaciones que se estimen oportunas.

El expediente administrativo podrá ser consultado en la Oficina Técnica Municipal, de 9 a 14.00 horas, de lunes a viernes.

Güímar, a 4 de julio de 2019.

La Concejala, Beatriz Elena Perdomo Morales.- La Secretaria, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE

A N U N C I O

3889

92171

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2019001771, de fecha 12 de junio de 2019, que literalmente dice:

“Declaración de vehículos retirados de la vía pública y ubicados en el depósito municipal.

Visto los expedientes instruidos por este Ayuntamiento para la declaración de abandono de determi-

nados vehículos ubicados en el Depósito Municipal por períodos de tiempo superiores a los dos meses.

Visto que notificados los requerimientos a los titulares de los vehículos, personalmente y mediante edicto publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 78, de 1 de abril de 2019, otorgándoles un plazo de 15 días para su retirada, con la advertencia de que, en caso contrario, se procedería a su tratamiento como residuo sólido urbano, sin que en el plazo conferido al efecto, se haya procedido a su retirada.

Visto que en el Depósito Municipal se encuentran, actualmente, entre otros, los vehículos que a continuación se detallan:

MATRÍCULA	MARCA/MODELO	TITULAR
3876-GRG	CITROEN BERLINGO	TESSA FUSION S.L.
TF-3118-AN	ISUZU PICK UP	JOSÉ GISBERT SÁNCHEZ
TF-2747-BP	CITROEN SAXO 1.11 SX 5P	DIEGO MARTÍN CRUZ
TF-1035-BK	VOLKSWAGEN POLO CLASSIC 1.6	DALIA IRIS SANTANA BRITO
TF-4784-AV	VOLKSWAGEN GOLF 1.8 INY	NANCY GONZÁLEZ ANDRADE
GC-9849-BX	SEAT CORDOBA 1,9 TDI 4P	CARLOS ALBERTO CRUZ GONZÁLEZ
0765GFJ	CITROEN BERLINGO	JOSÉ JUAN MARTÍN ACOSTA
GC-8418-BL	OPEL VECTRA-B	JUAN CARLOS PAVÓN SÁNCHEZ
8839-DVB	FORD FIESTA	MARISOL CRUZ CEDEÑO
TF-2957-BD	PEUGEOT 306	PILAR NIEVES GONZÁLEZ PÉREZ
TF-0434-BL	VOLKSWAGEN POLO 1.4 5V	ROBERTO RAMOS PÉREZ

Considerando, lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento regulador del servicio de recogida, retirada y permanencia en depósito de vehículos abandonados en la vía pública, en virtud del cual “se procederá a iniciar el expediente administrativo por abandono, publicando en el Boletín Oficial de la Provincia y cualesquiera otros medios que se estime oportunos, la relación de vehículos que han sido retirados y se encuentran depositados y que transcurrido el plazo de dos meses no han sido reclamados por sus titulares (...)”.

En virtud de lo anterior, esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelve:

Primero: ordenar la publicación de la relación de vehículos mentados en los Boletines Oficiales de la Provincia y del Estado, otorgándoles a sus titulares un plazo de 15 días para proceder a su retirada, previo pago de los costes ocasionados.

Segundo: si por los titulares de los vehículos no se procediera a lo anterior, se decretará la situación de abandono del vehículo, iniciándose el expediente para su tratamiento como residuo sólido urbano o para su configuración como efecto no utilizable y su enajenación mediante subasta pública de aquellos que por sus buenas condiciones no proceda su desguace.

Firmado electrónicamente”.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Firmado electrónicamente.

EL PASO

ANUNCIO

3890

93368

Por la Alcaldía-Presidencia el día 26 de junio de 2019 se dictó el Decreto nº 1431, resolviendo:

Primero.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales:

- 1.- Dña. Ángeles Nieves Fernández Acosta.
- 2.- D. Pablo Omar Hernández Concepción.
- 3.- Dña. Irinova Hernández Toledo.
- 4.- D. Gustavo Jesús Concepción Rodríguez.

Segundo.- Aprobar el régimen de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, que se ajustará a las siguientes reglas:

1.- Periodicidad: cada semana.

2.- Día: viernes. En caso de que el día establecido tenga la condición de inhábil, la sesión correspondiente se celebrará el día hábil inmediatamente posterior.

3.- Hora inicio: 09:00 h.

Tercero.- Notificar personalmente este Decreto a los designados, que se considerará aceptado tácitamente, salvo manifestación expresa, y remitir este Decreto al BOP de Santa Cruz de Tenerife para su publicación en el mismo, igualmente publicar este Decreto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma de este Decreto por el Alcalde.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de este Decreto en la primera sesión que se celebre.

A N U N C I O

3891

93508

Por la Alcaldía-Presidencia el día 26 de junio de 2019 se dictó el Decreto nº 1432, resolviendo:

Primero.- Designar Tenientes de Alcalde a los Señores Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local que a continuación se relacionan, los cuales sustituirán al Alcalde, en los supuestos legalmente previstos, según el orden de nombramiento que se indica:

1.- Dña. Ángeles Nieves Fernández Acosta.

2.- D. Pablo Omar Hernández Concepción.

3.- Dña. Irinova Hernández Toledo.

4.- D. Gustavo Jesús Concepción Rodríguez.

Segundo.- Notificar este Decreto a los designados, que se considerará aceptado tácitamente, salvo manifestación expresa, y remitir este Decreto al BOP de Santa Cruz de Tenerife para su publicación en el mismo, igualmente publicar este Decreto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma de este Decreto por el Alcalde.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de este Decreto en la primera sesión que celebre.

Ciudad de El Paso, a 3 de julio de 2019.

El Alcalde. Sergio Javier Rodríguez Fernández.

A N U N C I O

3892

93510

Por la Alcaldía-Presidencia el día 26 de junio de 2019 se dictó el Decreto nº 1433, resolviendo:

Primero.- Delegar, con carácter genérico, en la Primera Teniente de Alcalde Dña. Ángeles Nieves Fernández Acosta, la dirección interna y la gestión de las siguientes áreas:

- Servicios Sociales, Educación, Vivienda, Empleo, Participación Ciudadana y Sanidad.

Segundo.- Delegar, con carácter genérico, en el Segundo Teniente de Alcalde D. Pablo Omar Hernández Concepción, la dirección interna y la gestión de las siguientes áreas:

- Deportes, Turismo, Patrimonio, Medio Ambiente y Nuevas Tecnologías.

Tercero.- Delegar, con carácter genérico, en la Tercera Teniente de Alcalde Dña. Irinova Hernández Toledo, la dirección interna y la gestión de las siguientes áreas:

- Cultura, Fiestas, Biblioteca y Juventud.

Cuarto.- Delegar, con carácter genérico, en el Cuarto Teniente de Alcalde D. Gustavo Jesús Concepción Rodríguez, la dirección interna y la gestión de las siguientes áreas:

- Agricultura, Ganadería, Comercio Mercados y Mercadillo, Protección Salud Pública, Formación, Obras, Infraestructura Viaria, Limpieza Viaria, Alumbrado, Residuos, Policía Local, Tráfico, Estacionamiento, Movilidad, Protección Civil, Prevención y Protección Incendios, Industria, Parques y Jardines y Cementerio.

Quinto.- Delegar, con carácter especial, en el Sr. Concejales D. Daniel Martín Martín, la dirección interna y la gestión de los siguientes servicios:

- Deportes y Juventud.

Sexto.- Delegar, con carácter especial, en la Sra. Concejales Dña. Teresa de Jesús Hernández Díaz, la dirección interna y la gestión de los siguientes servicios:

- Educación, Participación Ciudadana, Formación y Biblioteca.

Séptimo.- Delegar, con carácter especial, en el Sr. Concejales D. Eloy Martín Barreto, la dirección interna y la gestión de los siguientes servicios:

- Obras, Infraestructura Viaria, Limpieza Viaria, Alumbrado, Recogida y Tratamiento de Residuos, Parques, Jardines y Cementerio.

Octavo.- Delegar, con carácter especial, en el Sr. Concejales D. Jonay Pérez González, la dirección interna y la gestión de los siguientes servicios:

- Policía Local, Protección Civil, Prevención y Protección Incendios, Industria, Tráfico, Estacionamiento y Movilidad.

Noveno.- Reservar para esta Alcaldía la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros todas las cuestiones gestionados por los Concejales delegados, así como la coordinación general de todos los servicios.

Décimo.- Notificar este Decreto a los interesados, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que celebre y proceder a su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su firma.

Ciudad de El Paso, a 3 de julio de 2019.

El Alcalde, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

ANUNCIO

3893

93514

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria urgente de fecha 28 de junio de 2019, acordó que las sesiones ordinarias del Pleno tengan carácter mensual, celebrándose el último martes de cada mes a las 18 horas, comenzando a partir del mes de julio de 2019.

EL PINAR DE EL HIERRO**A N U N C I O**

3894

92493

D. Juan Miguel Padrón Brito, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, hace saber:

“Que mediante Resolución de esta Alcaldía del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro n.º 2019/374 de fecha 08 de julio de 2019 se ha dictado lo siguiente:

PRIMERO.- Efectuar las siguientes delegaciones genéricas de atribuciones:

A) A favor de los Tenientes de Alcalde que a continuación se indican, dentro del correspondiente ámbito material:

A.1.) 1ª TENENCIA DE ALCALDÍA:

ÁMBITO MATERIAL	SECTOR DE ACTIVIDAD	ATRIBUCIONES
SEGURIDAD Y EMERGENCIA (Comprende entre otras materias: seguridad en lugares públicos, ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas, protección civil, prevención y extinción de incendios, ...)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras. b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto. c) Ejercer la jefatura directa de la policía municipal, sin perjuicio de que la Alcaldía ejercerá la jefatura superior de todo el personal.
	ACTIVIDAD DE POLICIA	a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público. b) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.
	CONTRATACIÓN	a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto. b) Presidir la Mesa de Contratación.
	GESTIÓN ECONÓMICA PRESUPUESTARIA	a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto. b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo norma de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.

<p>URBANISMO Y PLANEAMIENTO (Comprende entre otras materias la ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, parques y jardines, pavimentación de las vías públicas urbanas y conservación de caminos y vías rurales)</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>
	<p>ACTIVIDAD DE POLICÍA</p>	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Otorgamiento de licencias urbanísticas, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno.</p> <p>c) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
	<p>CONTRATACIÓN</p>	<p>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
	<p>GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA</p>	<p>a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos, dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>
<p>MEDIO AMBIENTE Y ACCESIBILIDAD (Comprende entre otras materias la protección del medio ambiente, así como la eliminación de barreras arquitectónicas)</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>
	<p>ACTIVIDAD DE POLICÍA</p>	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
	<p>CONTRATACIÓN</p>	<p>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>

	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos, dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>
OBRAS Y SERVICIOS (Comprende entre otras materias y servicios los siguientes: suministro de agua, y alumbrado público; servicio de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales; cementerio y servicios funerarios)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público, requieran de previa autorización o concesión.</p> <p>c) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
	CONTRATACIÓN	<p>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos, dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>

A.2.) 2ª TENENCIA DE ALCALDÍA:

ÁMBITO MATERIAL	SECTOR DE ACTIVIDAD	ATRIBUCIONES
NUEVAS TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIÓN (Comprende entre otras materias: Los servicios de telecomunicaciones e informáticos, así como la implantación progresiva de la administración telemática ...)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>

	ACTIVIDAD DE POLICÍA	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
	CONTRATACIÓN	<p>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos, dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>
TURISMO, TRANSPORTE Y PATRIMONIO (Comprende entre otras materias, la promoción del turismo, transporte público de viajeros y la gestión del patrimonio municipal, incluido el patrimonio histórico artístico)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Autorizar el acceso de los usuarios a los servicios que requieran de previa autorización o concesión.</p> <p>c) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
	CONTRATACIÓN	<p>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos, dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>
COMERCIO Y ARTESANÍA (Comprende entre otras materias: abastos, mataderos, ferias, mercados y defensa de usuarios y consumidores)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>

	ACTIVIDAD DE POLICÍA	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Autorizar el acceso de los usuarios a los servicios que requieran de previa autorización o concesión.</p> <p>c) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
	CONTRATACIÓN	<p>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos, dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>
IGUALDAD Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y ECONÓMICA (Comprende entre otras materias: el desarrollo de políticas de igualdad, así como de sostenibilidad ambiental y económica)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Autorizar el acceso de los usuarios a los servicios que requieran de previa autorización o concesión.</p> <p>c) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
	CONTRATACIÓN	<p>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos, dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>

A.3.) 3ª TENENCIA DE ALCALDÍA:

ÁMBITO MATERIAL	SECTOR DE ACTIVIDAD	ATRIBUCIONES
RÉGIMEN INTERMO, PERSONAL Y EMPLEO (Comprende entre otras materias: la organización de la administración interna y del personal, así como el fomento del empleo)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p> <p>c) Ejercer la jefatura directa de todo el personal a excepción de la policía municipal, y sin perjuicio de que la Alcaldía ejerza la jefatura superior de todo el personal y todas las atribuciones relacionadas con el régimen disciplinario del mismo.</p>
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Autorizar el acceso de los usuarios a los servicios que requieran de previa autorización o concesión.</p> <p>c) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
	CONTRATACIÓN	<p>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos, dentro de los límites de su competencia, aprobando las nóminas de personal o derechos económicos y sociales del mismo, así como las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>
FESTAS Y DEPORTES (Comprende entre otras materias: las actividades e instalaciones deportivas y los festejos populares, y en general la ocupación del tiempo libre...)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Autorizar el acceso de los usuarios a los servicios que requieran de previa autorización o concesión.</p> <p>c) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>

CONTRATACIÓN	<p>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Autorizar, disponer, reconocer y liquidar gastos dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>

B) Las delegaciones efectuadas abarcarán las facultades de dirección, organización interna y gestión de los correspondientes servicios incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

SEGUNDO: Encomendar la mera gestión y encomienda de los servicios correspondientes al ámbito material de las actividades o instalaciones, que se dirán, a la Sra. Concejala D^a. Judith Gutiérrez Hernández, y si bien en dicha encomienda, en ningún caso, se entiende atribuida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, si conlleva la obligación de elevar las correspondientes propuestas de resolución a la Alcaldía:

DESARROLLO DEL SECTOR PRIMARIO (Comprende entre otras materias la promoción, desarrollo y fomento de la agricultura, especialmente la tradicional del municipio, la ganadería y la pesca)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Elevar propuesta de resolución de aprobación de los proyectos de obras y servicios, cuando la Alcaldía sea competente para su concesión o concesión y estén previstos en el Presupuesto.</p>
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	<p>a) Elegir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Elevar propuesta de resolución de aprobación de iniciación o resolución de los expedientes relacionados con la potestad sancionadora por las faltas de obediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
	CONTRATACIÓN	<p>a) Elevar propuestas de resolución en los actos que deban adoptarse en la tramitación de los expedientes de contratación, concesión y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) Elevar propuestas de resolución en los actos que deban adoptarse en la tramitación de los expedientes de adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Elevar propuestas de resolución en los actos de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de gastos dentro de los límites de su competencia, y de aprobación de las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>

<p>CULTURA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD (Comprende entre otras materias, la gestión y fomento de las actividades culturales, la participación en la programación de la enseñanza y la cooperación con la administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de centros educativos públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia de la escolaridad obligatoria, así como el fomento de la participación de la juventud en la vida municipal.)</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Elevar propuesta de resolución de aprobación de los proyectos de obras y servicios, cuando la Alcaldía sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>
	<p>ACTIVIDAD DE POLICÍA</p>	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Elevar propuesta de resolución de aprobación de iniciación o resolución de los expedientes relacionados con la potestad sancionadora por las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
	<p>CONTRATACIÓN</p>	<p>a) Elevar propuestas de resolución en los actos que deban adoptarse en la tramitación de los expedientes de contratación, concesión y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
	<p>GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA</p>	<p>a) Elevar propuestas de resolución en los actos que deban adoptarse en la tramitación de los expedientes de adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Elevar propuestas de resolución en los actos de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de gastos dentro de los límites de su competencia, y de aprobación de las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>
<p>SALUD PÚBLICA (Comprende entre otras materias, la gestión y fomento de la salud pública y la cooperación con las administraciones sanitarias, así como la protección de la salubridad pública.)</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Elevar propuesta de resolución de aprobación de los proyectos de obras y servicios, cuando la Alcaldía sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>

ACTIVIDAD DE POLICÍA	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Elevar propuesta de resolución de aprobación de iniciación o resolución de los expedientes relacionados con la potestad sancionadora por las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
CONTRATACIÓN	<p>a) Elevar propuestas de resolución en los actos que deban adoptarse en la tramitación de los expedientes de contratación, concesión y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) Elevar propuestas de resolución en los actos que deban adoptarse en la tramitación de los expedientes de adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Elevar propuestas de resolución en los actos de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de gastos dentro de los límites de su competencia, y de aprobación de las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intención.</p>

TERCERO: Notificar el presente decreto a las personas designadas a fin de que presten la aceptación de las delegaciones conferidas a su favor, debiendo manifestar, en su caso, la renuncia a las mismas, por escrito, ante esta Alcaldía, haciéndoles saber que se entenderán aceptadas si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación, no hacen manifestación expresa ante esta Alcaldía, de que no aceptan la delegación.

CUARTO: Remitir anuncio de las referidas delegaciones para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlas igualmente en el tablón de anuncios municipal.

QUINTO: Las delegaciones conferidas serán efectivas desde el día siguiente al de este Decreto, y sin perjuicio de la obligatoriedad formal de su publicación de en el "Boletín oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife".

El Pinar de El Hierro, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

PUNTALLANA

A N U N C I O

3895

92855

A los efectos prevenidos en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre se hace público que el Sr. Alcalde-Presidente, D. José Adrián Hernández Montoya, delegó mediante Decreto nº 436/2019, de ocho de julio de 2019, en D. Héctor Alfonso Cabrera Hernández, Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, la competencia necesaria para la celebración del matrimonio civil que se indica en el mismo.

En Puntallana, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde, José Adrián Hernández Montoya, documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES

A N U N C I O

3896

93793

Esta Alcaldía con fecha cinco de julio del año en curso, ha dictado la resolución cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

“Primero.- Adscribir a las Comisiones Permanentes a los Concejales que a continuación se mencionan para cada una de ellas, a efectos de que formen parte de dichas Comisiones, en calidad de vocales titulares:

A) Comisión de Cuentas.

Dña. Yasmina Curbelo Martínez.

Dña. Nieves Diana Leal San Juan.

D. Pedro Manuel Rodríguez Hernández.

Dña. Nieves Macarena Rodríguez Hernández.

B) Comisión Informativa de Asuntos Generales y de Pleno.

Dña. Yasmina Curbelo Martínez.

Dña. Nieves Diana Leal San Juan.

D. Pedro Manuel Rodríguez Hernández.

Dña. María Belén Nonato Pérez.

Segundo.- Designar a Dña. María Fania Hernández Medina, Concejala Delegada del Área de Servicios Sociales, Educación, Sanidad, Juventud, Deportes, Participación Ciudadana, Cultura, Patrimonio Histórico, Economía y Hacienda, para ejercer las funciones de Presidenta de cada una de las Comisiones Permanentes que seguidamente se señalan: A) Comisión de Cuentas y B) Comisión Informativa de Asuntos Generales y de Pleno.

Tercero.- De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, a los efectos de su conocimiento.

Cuarto.- Notificar esta resolución a la designada para ejercer la Presidencia efectiva de las referidas Comisiones; y remitir anuncio sobre dicho nombramiento de Presidenta de las expresadas Comisiones, para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica corporativa, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Andrés y Sauces, a 10 de julio de 2019.

El Alcalde, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA

A N U N C I O

3897

92859

D. Antonio Manuel Rodríguez Gómez, Concejala Delegado de Hacienda del Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Tenerife).

Hago saber: que por Decreto del Concejala Delegado de Hacienda nº 1571, de fecha 05/07/2019, se aprobó el Padrón correspondiente al Precio Público de la Escuela Infantil Municipal Capitán Galleta, correspondiente al mes de julio 2019.

Por término de quince días, siguientes a la publicación del presente anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, permanecerá expuesto al público para oír reclamaciones.

Recurso: desde la fecha de finalización del período de exposición al público del citado Padrón, podrá formularse recurso de reposición del artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de un mes.

En San Miguel de Abona, a 8 de julio de 2019.

El Segundo Teniente de Alcalde, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado digitalmente.

ANUNCIO**3898****92887**

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Personal, de fecha tres de julio de dos mil diecinueve, se ha resuelto aprobar la modificación definitiva de las Bases de la Convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una lista de reserva de personal funcionario interino, con las siguientes características: Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General. El tenor literal de la mencionada Resolución, es el que a continuación se transcribe:

“DECRETO

Visto el expediente nº 3488/2019 en el que se aprueba la convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una lista de reserva de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, y basándome en los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Consta Decreto de la Concejalía Delegada de Personal, de fecha 3 de mayo de 2019 mediante el que se resuelve la convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una lista de reserva de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General.

2º.- Consta la publicación de las Bases de la convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una lista de reserva de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 58, del lunes 13 de mayo de 2019.

3º.- Consta requerimiento de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia del Gobierno de Canarias, de fecha 3 de junio de 2019 en la que se pone de manifiesto la existencia de infracciones al ordenamiento jurídico y que se detallan a continuación:

“1.ª En la base segunda, se regulan los requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte del proceso selectivo.

En el apartado 3.º, se exige que los aspirantes estén en posesión de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los Cuerpos y Escalas clasificados en el subgrupo A1.

Como se ha indicado, la convocatoria tiene por objeto la configuración de una lista de reserva de la Subescala Técnica de Administración General. En consecuencia, las titulaciones académicas que resultarían exigibles son las de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales-o grado correspondiente-, o las titulaciones profesionales de Intendente Mercantil o Actuario, de acuerdo con el artículo 169.2 a) del Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. En tal sentido, el artículo 76 del TRLEBEP señala que, para el acceso a cuerpos o escalas del grupo A, se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado, pero añade que, en aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario, será éste el que se tengan en cuenta, como acontece en el presente caso.

2.º De acuerdo con la bases primera y séptima, el sistema selectivo será el de concurso-oposición. La fase de oposición, con una puntuación máxima de 10 puntos, constará de un ejercicio teórico y un ejercicio práctico, mientras que la fase concurso, con una puntuación máxima de 4 puntos, incorpora como méritos integrantes del baremo, las titulaciones

académicas, hasta un máximo de 0,50 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento , hasta un máximo de 0,50 puntos y la experiencia profesional en la Administración Pública hasta un máximo de 3 puntos.

La experiencia profesional se articula en torno a dos méritos:

- El desempeño efectivo de funciones en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a razón de 0,1 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.*
- El desempeño efectivo de plazas de Técnicos de Administración General , a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.*

Debe destacarse, en primer lugar, que, del cotejo del artículo 92 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local , de los artículos 2º y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, del artículo 169.1 a) del TRRL y del artículo 59.1 a) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, resulta que las funciones asignadas a la Subescala Técnica de la Administración General-tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior-, difieren de las asignadas a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional-fe pública y asesoramiento legal preceptivo- control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, y la contabilidad , tesorería y recaudación-, sin perjuicio de éstas últimas tengan la consideración de funciones públicas de prestación obligatoria en todas las corporaciones locales.

Tratándose de la configuración de una lista de reserva de Técnicos de la Administración General no parece justificado el que se prime la valoración del trabajo desarrollado en las distintas subescalas en las que se estructura la Escala de funcionarios con habilitación nacional.

Respecto de la experiencia adquirida por el desempeño de puestos de trabajo reservados a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, las bases deberían especificar la modalidad o forma de nombramiento o provisión que haya permitido la adquisición de tal experiencia, pero, en todo caso deberían excluirse los nombramientos accidentales que, hasta la entrada en vigor del artículo 92 bis de la LRBRL, confería la presidencia de la Corporación , ya que, de ordinario, son nombramientos que se otorgan sin sujetarse procedimientos objetivos de selección de entre los que ostentaban la condición de funcionarios propios de la Corporación, suficientemente capacitados, a diferencia de lo que ocurre con los funcionarios interinos en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuyo nombramiento por el órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva , a propuesta de la entidad local, tiene como presupuesto habilitante la previa superación de un proceso de selección, en el que los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad hayan sido respetados (cfr. art.34 del Real Decreto 1734/1994, de 29 de julio; artículo 53 .1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo)

En ningún caso, podrá valorarse la experiencia ilegalmente adquirida , en aquellos supuestos de anulación de nombramientos o extinción de relaciones laborales por no reunir el empleado público los requisitos legalmente exigibles o por anulación judicial del acto o acuerdo que dio origen a la relación de servicios (cfr.STS de 9 de diciembre de de 2014, recaída en recurso nº114/2011).

Tampoco podrá amparar la prestación de servicios con personal eventual-que no constituye mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna ex artículos 8.1 d) y 12.4 del EBEP -, o la prestación de servicios profesionales de asesoramiento, ya que dicho asesoramiento se produce , de ordinario , como prestación propia de contratos de servicios – o

antiguos contratos para trabajos específicos y concretos no habituales o contratos de asistencia técnica-, sujetos, pues, a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, y, en consecuencia, sin vinculación funcional o laboral (vid. Disposición adicional cuarta, número 2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto)-. Repárese en que la legislación de contratos prohíbe expresamente a las Administraciones Públicas contratar con terceros para realizar funciones que impliquen el ejercicio de autoridad (artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público), y , asimismo, la reserva a vínculo funcional contenida en el artículo 9.2 del TRLEBEP y en el artículo 92 bis 1. De la LRBRL, en los términos ya indicados.”

4º.- Consta providencia de la Concejalía Delegada de Personal en funciones, de fecha 5 de junio de 2019, de solicitud de informes.

5º.- Consta informe del Secretario General de la Corporación, de fecha 6 de junio de 2019.

6º.- Consta Decreto nº 1283 de fecha 7 de junio de 2019, de la Concejalía Delegada de Personal en funciones en relación con la modificación de las Bases de la convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una lista de reserva de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General.

7º.- Con fecha 7 de junio de 2019, y registro de salida nº REGAGE19s0000259299 (ORVE) se remite la notificación correspondiente al Decreto nº 1283/2019 de la Concejalía Delegada de Personal en funciones, de fecha 7 de junio de 2019 a la Viceconcejería de Administraciones Públicas y Transparencia del Gobierno de Canarias.

8º.- Consta la publicación de la modificación de las Bases de la convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una lista de reserva de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 72, del viernes 14 de junio de 2019.

9º.- Consta certificación negativa en relación al plazo de alegaciones establecido de 10 días en el Decreto nº 1283/2019 de la Concejalía Delegada de Personal en funciones, de fecha 2 de julio de 2019.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Legislación aplicable viene determinada por:

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

- La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

- Los artículos 128.2 y 136.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

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

- El artículo 27 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Los artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- Ordenanza de Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen.

Segunda.- Establece el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

“1. Cuando la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas considere, en el ámbito de las respectivas competencias, que un acto o acuerdo de alguna Entidad local infringe el ordenamiento jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el presente artículo, para que anule dicho acto en el plazo máximo de un mes.

2. El requerimiento deberá ser motivado y expresar la normativa que se estime vulnerada. Se formulará en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo.

3. La Administración del Estado o, en su caso, la de la Comunidad Autónoma, podrá impugnar el acto o acuerdo ante la jurisdicción contencioso-administrativa dentro del plazo señalado para la interposición del recurso de tal naturaleza señalado en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, contado desde el día siguiente a aquel en que venza el requerimiento dirigido a la Entidad local, o al de la recepción de la comunicación de la misma rechazando el requerimiento, si se produce dentro del plazo señalado para ello.

4. La Administración del Estado o, en su caso, la de la Comunidad Autónoma, podrá también impugnar directamente el acto o acuerdo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin necesidad de formular requerimiento, en el plazo señalado en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción”.

Tercera.- En relación a los requerimientos de anulación, los requerimientos de anulación a instancia de la Administración Autonómica o Estatal, a los que se refieren los artículos 65 y 66 de la LBRL, que contienen un procedimiento específico para la anulación de acuerdos de las corporaciones locales, de carácter potestativo para las Administraciones requirentes, pues igualmente pueden impugnar los actos y acuerdos de las Entidades Locales directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin necesidad de previo requerimiento. Desde el punto de vista jurisdiccional y su proyección procesal, la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa se refiere al requerimiento de anulación en su artículo 44, y respecto a las Entidades Locales, específicamente en su apartado 4. En particular, la existencia de requerimiento incide en el plazo para la interposición del recurso, que a tenor de lo dispuesto en el artículo 46.6 LJCA será de dos meses, tanto si la resolución es expresa como presunta, en lugar de los seis meses contemplados en el apartado primero de dicho precepto para los supuestos de desestimación presunta con carácter general.

Conforme a dicho procedimiento especial, cuando la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, consideren que un acto o acuerdo de alguna Entidad Local infringe el ordenamiento jurídico, podrá requerirla para que anule dicho acto en el plazo máximo de un mes. El requerimiento de anulación habrá de ser practicado en el plazo de quince días desde que la Administración correspondiente tenga conocimiento del acto o acuerdo, y deberá ser motivado, expresando la normativa que se estime vulnerada. La Entidad Local, en el mencionado plazo de un mes, previa audiencia a los interesados, podrá aceptar dicho requerimiento y, consecuentemente, anular el acto, o bien rechazarlo. Producido el rechazo expreso del requerimiento de anulación o su desestimación presunta, la Administración requirente podrá impugnar el acto o acuerdo ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Este procedimiento permite dicha anulación por un cauce distinto a los procedimientos de revisión de oficio y por medio de recursos administrativos, por otro lado, expresamente excluidos entre Administraciones Públicas con carácter general (art. 44.1 LRJCA). Así, como ha indicado el Tribunal Supremo, los propios términos del art. 65 en relación con el art. 53 de la LBRL y artículo 215 del Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la interpretación sistemática de la Ley de Bases de Régimen Local y la finalidad que persigue su art. 65, ponen de manifiesto el carácter específico de dicho procedimiento: el artículo 65 contempla expresamente la facultad de la entidad local de anular el acuerdo al que se refiere el requerimiento pues deja claro que puede optar entre rechazarlo o aceptarlo, y el artículo 53, también de la LBRL, lo confirma al salvar expresamente las previsiones específicas de aquél precepto a la hora de remitirse a la Ley del Procedimiento Común para la revisión de actos y

acuerdos. Por otra parte, el mecanismo regulado en el artículo 65 LBRL es uno de los elementos del sistema de controles encaminados a asegurar el ejercicio por las entidades locales de sus potestades de conformidad con el ordenamiento jurídico sin mengua de la autonomía que les reconoce la Constitución. Y, si bien faculta a otra Administración para vigilar que sea de ese modo, deja en manos de la propia entidad local requerida la decisión de anular sus actos, o en las de los Tribunales de lo Contencioso Administrativo para el caso de que su autora opte por mantenerlos. No se trata, pues, de una revocación unilateral, que es lo que chocaría con los principios y preceptos invocados, y podría suponer una merma de las garantías de los interesados.

Corroborando lo anterior, el ROF viene a asumir la interpretación seguida por el TS y dicta normas al efecto. Entre ellas, la prevista en su artículo 215.3: la necesidad de previa audiencia a los interesados.

Cuarta.- Así, lo confirma la STS 19/11/2007, rec. nº111/2003, donde establece en el fundamento de derecho primero: “La Sentencia ahora impugnada lo desestimó rechazando las alegaciones formuladas en la demanda. Así, excluyó que la actuación municipal incurriera en nulidad de pleno Derecho por haber prescindido del procedimiento legalmente establecido. Dice la Sentencia que no concurre la causa de nulidad del artículo 62.1 e) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, porque el Ayuntamiento resolvió conforme al citado artículo 65 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, que abre un procedimiento específico. Por esa razón afirma que no debía seguirse el previsto para la revisión de oficio por los artículos 102 o 103 de la Ley 30/1992.”

Se añade, en el fundamento jurídico cuarto, que :

“La Sala no comparte el criterio de la Sra. Sandra sobre el artículo 65 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local. Por el contrario, entiende que contempla un procedimiento específico para la anulación de los acuerdos de las corporaciones locales. Los propios términos del precepto, la interpretación sistemática del texto legal y la finalidad que persigue lo ponen de manifiesto, del mismo modo que excluyen que vaya en contra del principio de irrevocabilidad de los actos administrativos declarativos de derechos sin observar el procedimiento previsto al efecto.

Así, el artículo 65 contempla expresamente la facultad de la entidad local de anular el acuerdo al que se refiere el requerimiento pues deja claro que puede optar entre rechazarlo o aceptarlo y el artículo 53, siempre de la Ley 7/1985, lo confirma al salvar expresamente las previsiones específicas de aquél precepto a la hora de remitirse a la Ley del Procedimiento Común para la revisión de actos y acuerdos. Por otra parte, el mecanismo regulado en aquél artículo es uno de los elementos del sistema de controles encaminados a asegurar el ejercicio por las entidades locales de sus potestades de conformidad con el ordenamiento jurídico sin mengua de la autonomía que les reconoce la Constitución. Y, si bien faculta a otra Administración para vigilar que sea de ese modo, deja en manos de la propia entidad local requerida la decisión de anular sus actos o en las de los Tribunales de lo Contencioso Administrativo para el caso de que su autora opte por mantenerlos. No se trata, pues, de una revocación unilateral, que es lo que chocaría con los principios y preceptos invocados y podrían suponer una merma de las garantías de los interesados.

Una corroboración ulterior procede del ROF, ya que asume la interpretación que estamos siguiendo y dicta normas al efecto. Entre ellas la prevista en su artículo 215.3, cumplida por el Ayuntamiento, que resolvió en el sentido conocido, previa audiencia a los interesados, la Sra. Sandra incluida.”

Quinta.- En vista del requerimiento de subsanación remitido por la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia, de 3 de junio de 2019, y ante la urgente necesidad de disponer de una lista de reserva, se debe proceder a aceptar dicho requerimiento en relación a los requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo, de

acuerdo con el artículo 169.2.a) del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

En consecuencia, las titulaciones académicas que resultarían exigibles serán las de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales —o Grado correspondiente—, o las titulaciones profesionales de Intendente Mercantil o Actuario.

Sexta.- Igualmente, de conformidad con el escrito de fundamento jurídico de la Viceconsejería, se hace necesario aceptar el requerimiento 2º de advertencia de impugnación, debiendo eliminarse la valoración del trabajo desarrollado en las distintas subescalas de la Escala de Funcionarios con habilitación nacional.

Séptima.- Actualmente, el trámite de instancias solicitando la participación ha finalizado, pero no ha sido publicado aún la lista provisional de admitidos. Como ya ha señalado el Tribunal Supremo sentencia de 16 de julio de 1982, la convocatoria de las pruebas selectivas no constituye una oferta que la Administración hace a personas concretas, sino que la oferta se realiza y concreta por quienes se encuentren en las situaciones definidas en la misma y desean tomar parte en las condiciones allí establecidas, de manera que la Administración no se vincula definitivamente hasta que realiza actos de desarrollo de las bases (como aprobación de las definitivas de aspirantes admitidos), que supongan la aceptación de la oferta concreta realizada, momento a partir del cual surge y se manifiesta el derecho de los interesados a que el proceso se desarrolle conforme a la normas de la convocatoria[...].

La Sentencia del TSJ C. Valenciana de 20 de noviembre de 2006, señala que "(...) a efectos de garantizar los derechos de posibles aspirantes que, ante la inicial redacción de las Bases, no solicitaron su participación en el proceso selectivo, procede declarar que ello implica la nueva publicación de la Convocatoria con inclusión de la citada modificación y la apertura de nuevo plazo de presentación de solicitudes".

Octava.- Establece el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones: g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas. No obstante, ha sido delegada en el Concejal Delegado de Personal, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 21 de junio de 2019.

Por el presente,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la modificación definitiva de las Bases de la Convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una lista de reserva de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, quedando la redacción de las mismas como figuran en el Anexo a esta resolución.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de veinte días naturales para la presentación de nuevas instancias a los interesados, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, otorgando validez a las solicitudes presentadas en el plazo establecido inicialmente, que cumplan los requisitos señalados en las Bases que figuran como Anexo a esta resolución. Los aspirantes que, habiendo presentado ya su solicitud dentro del plazo inicialmente establecido y que, habiendo abonado las tasas correspondientes, no reúnan los requisitos de titulación de acuerdo con los términos establecidos en la presente modificación, podrán solicitar la devolución de las tasas mediante escritos (Modelo 015 y

Modelo 620) en el que figuren los datos del interesado, así como un número de cuenta bancaria del que sea titular y en el que se efectuará la devolución.

TERCERO.- Publicar el Anuncio de la aprobación definitiva de las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

CUARTO.- Notificar dicha resolución a la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia del Gobierno de Canarias, para su conocimiento y efectos oportunos.

QUINTO.- Notificar dicha resolución al Comité de Empresa y a los Delegados de Personal a los efectos que procedan.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria de selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la plaza de **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, en los supuestos justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación.

La lista de reserva se configura para atender, de forma temporal, funciones propias de **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, que se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General.

SEGUNDA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1º.- Nacionalidad

- a. Ser español
- 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 cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2º.- Edad.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º.- Titulación.

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales-o grado correspondiente-, o las titulaciones profesionales de Intendente Mercantil o Actuario, de acuerdo con el artículo 169.2 a) del Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

4º.- Capacidad funcional

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

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

Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

5º.- Habilitación

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos 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.

TERCERA.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

1.- Lugar de presentación:

Quienes, reuniendo las condiciones exigidas, deseen tomar parte en las pruebas selectivas podrán presentar sus solicitudes conforme al Anexo II de estas Bases, y disponible gratuitamente, asimismo en la Sede Electrónica y en las oficinas de Registro General del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, debidamente cumplimentado. Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Documentación necesaria:

Junto con la solicitud (Anexo II) deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana:

- a) Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen. Se deberá incluir, si procede, la justificación de la reducción o bonificación de cuota, o documento que acredite estar exento el abono de los mismos.
- b) La que acredite la nacionalidad del aspirante:
 - El D.N.I. o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
 - El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los aspirantes incluidos en el apartado 1.b) de la Base Segunda.
 - Pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor de los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.c) de la Base Segunda.
 - Pasaporte en vigor y certificado de registro o tarjeta de residencia los aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.d) de la Base Segunda.
- c) Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente a los exigidos habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

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.

3.- Plazo de presentación:

El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4.- Tasas:

Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de TREINTA Y CINCO EUROS (35 €), tal y como se establece en la Ordenanza sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen.

En aquellos casos en los que el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del 50% sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €). Para la aplicación de la reducción, el aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Tercera, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

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

- Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*
- Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.*
- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

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

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

CUARTA.- Admisión de aspirantes

1.- Relación provisional de aspirantes:

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Personal dictará Decreto aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos, con indicación de la/s causa/s de exclusión. En caso de no haber aspirantes excluidos, la lista publicada se entenderá definitiva.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Relación definitiva de aspirantes:

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Personal dictará Decreto por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la designación del Tribunal Calificador. Dicha Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Concejal Delegado de Personal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Se indica que el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento se encuentra disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://aytosanmigueldeabona.sedelectronica.es>).

QUINTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por el Sr. Concejal Delegado de Personal, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:

- Un Presidente.
- Tres Vocales.
- Un Secretario, con voz y voto.

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

La pertenencia al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

2.- Publicación de la designación:

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

3.- Abstención y recusaciones:

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas y otros:

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, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

5.- Actuación y constitución:

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 de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

Excepcionalmente, en caso de ausencia de quien ejerza la Presidencia titular y suplente o de ausencia de quien ejerza la Secretaría titular y suplente, hará sus veces un Vocal de los que se hallen presentes.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de la prueba selectiva.

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 Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, así como en la Sede Electrónica del mismo; concretamente en el apartado relativo al empleo público. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

2.- Llamamientos: Orden de actuación: los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos,

quedando excluido del procedimiento selectivo. El orden de llamamiento para celebrar la prueba oral, comenzará de conformidad con la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por aquellos cuyo primer apellido

comience por la letra «Q», 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 «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

3.- 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, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera.

4.- 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.

5.- Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, el anuncio con los resultados y con la fecha y lugar de celebración del segundo ejercicio se hará público en el Tablón de Anuncios Electrónico, con una antelación mínima de 72 horas. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de 4 días naturales.

SÉPTIMA.- Proceso selectivo. Acreditación de méritos

La selección tendrá lugar por el sistema de concurso-oposición. Constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio. La suma de la puntuación obtenida en ambas fases será la que determine el orden final de los aspirantes, siendo el máximo alcanzable 14 puntos. Se valorarán con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 4 puntos la fase de concurso.

1. Fase de oposición

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y constará de dos ejercicios, uno de naturaleza teórica y uno de naturaleza práctica. Ambos ejercicios tienen carácter obligatorio y eliminatorio. Asimismo, el temario al que deberán ajustarse figura en el Anexo I de las presentes bases.

Primer ejercicio: *De naturaleza teórica. Su peso específico será el 50% del total de la fase de oposición.*

Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test sobre el contenido del programa que figura en las presentes Bases (Anexo I). El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas cada una de las cuales tendrá cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, y todo ello en un tiempo de una hora. Se deberá contestar igualmente a 6 preguntas de reserva que sustituirán a las anteriores en caso de que se anule alguna. Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará en 0,20 puntos, restándose 0,05 puntos de cada pregunta contestada incorrectamente. No se puntuarán las preguntas no contestadas. El ejercicio se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al segundo ejercicio.

Segundo ejercicio: *De naturaleza práctica. Su peso específico será el 50% del total de la fase de oposición.*

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico relacionados con las funciones a realizar en el puesto a ocupar. La prueba se llevará a cabo ante el Tribunal, durante un periodo máximo de 3 horas y estará relacionada con las materias del programa que figura en el Anexo I, pudiéndose consultar textos legales no comentados.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superarlo.

El Tribunal podrá decidir si este ejercicio debe ser leído obligatoriamente ante el propio Tribunal por el aspirante, y se apreciarán, fundamentalmente, los conocimientos demostrados, capacidad de síntesis, la ortografía, la sintaxis y la estructura en el desarrollo de los supuestos.

Calificación final de la fase de oposición: *tendrá una valoración máxima de 10 puntos, para la cual se hallará la media aritmética de los puntos obtenidos en los dos ejercicios.*

Calificación de los ejercicios: *Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios Electrónico y la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Miguel de Abona. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, para solicitar la revisión de tales calificaciones, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.*

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

2. Fase de concurso

Una vez finalizada la fase de oposición, y publicadas las calificaciones en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se abrirá el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos, según se detalla a continuación. En esta fase se valorará la formación académica y la experiencia profesional de los aspirantes, teniendo una valoración de 4 puntos como máximo.

a) *Baremo:*

-Las titulaciones académicas, distintas de la que se acredita para acceder al proceso selectivo, se valorarán hasta un máximo de 0,50:

o Por cada licenciatura o doctorado (distinta de la de acceso): 0,20 puntos

o Por cada grado (distinta de la de acceso): 0,15

o Por cada máster o posgrado: 0,05 puntos

-Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Universidades, que guarden estrecha relación con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo, hasta un máximo de 0,50 puntos:

o De 20 a 59 horas: 0,05 puntos

o De 60 a 199 horas: 0,07 puntos

o De 200 horas o más: 0,10 puntos

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

o Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.

o Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Sólo serán objeto de valoración los cursos realizados en fecha posterior al 1 de enero de 2008.

-Experiencia profesional en la Administración Pública: hasta un máximo de 3 puntos.

- Desempeño efectivo de funciones en plazas de Técnicos de Administración General: 0,05 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.*

Los períodos de tiempo, que incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes no se valoran a estos efectos. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 176.4 del RD Leg. 781/1986.

b) *Justificación de los méritos*

Los títulos académicos, cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, se justificarán mediante fotocopia autenticada del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el tipo de funciones y/o tareas desempeñadas.

No se valorarán los títulos y estudios que hayan sido necesario para el acceso a la convocatoria.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados y acreditados mediante original o fotocopia autenticada de los documentos acreditativos de dichos méritos por los aspirantes durante el plazo de

presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, lo cual, de no conocerse, deberá ser solicitado por escrito para su localización. En caso contrario, se deberá aportar la documentación requerida.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

c) Valoración de los méritos

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónico y Sede Electrónica de San Miguel de Abona. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

3. Orden definitivo de los aspirantes aprobados

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. A la puntuación obtenida en el concurso, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en esta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el desarrollo del segundo ejercicio de la fase de oposición; en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

OCTAVA: Relación de aprobados, lista de reserva y presentación de documentos.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

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

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal.

La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria. De agotarse la lista de reserva por haber sido nombradas todas las personas incluidas en la misma, o cuando por cualquier otra circunstancia, no se contasen con más candidatos, podrán ser llamados los opositores que hayan superado el primer ejercicio de la oposición, por orden de calificación del mismo.

Cuando la Administración precise acudir a la lista de reserva por las necesidades urgentes en el servicio, las personas incluidas en ella serán notificadas de la resolución por la que se requiera su nombramiento, debiendo presentarse en el Registro General de la Ayuntamiento, dentro del plazo de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a. *Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.*
- b. *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. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.*

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o hayan trabajado como personal laboral para las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Entidad Local u Organismo Público del que dependa, acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su hoja de servicio o expediente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, las personas incluidas en la lista de reserva no presentaran su documentación, o no acreditaran que reúnen los requisitos exigidos, se les dará por decaídos en su derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en los datos declarados en la instancia.

La renuncia al nombramiento por los aspirantes en un determinado momento, implicará la renuncia del puesto que ocupa en la lista, no volviéndose a convocar hasta ser llamados todos los aspirantes de la misma. Los integrantes de la lista de reserva, una vez que cesen en su condición de funcionarios interinos, conservarán el lugar ocupado originalmente en dicha lista.

Excepcionalmente, podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originalmente en la lista de reserva, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad. El cese voluntario del candidato nombrado, supondrá a su vez su exclusión automática de la lista de reserva.

El órgano municipal competente procederá al nombramiento como funcionario interino, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la documentación detallada. Hasta que se realice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Los aspirantes que no tomen posesión dentro de los diez días naturales siguientes al del requerimiento del Ayuntamiento en tal sentido perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo.

Los nombramientos realizados en virtud del presente proceso estarán sometidos a un período de prueba de conformidad con el Acuerdo de Funcionarios vigente en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona. En caso de no superación del mismo por algún integrante de la lista de reserva, ello implicará que no se le vuelva a llamar hasta ser llamados todos los de la lista.

NOVENA: Impugnación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las presentes

bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, o interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOP, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife. Se advierte asimismo que, en caso de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, impedirá la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

DÉCIMA: Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio y el Acuerdo de Funcionarios de este Ayuntamiento.

ANEXO I: TEMARIO

90 temas:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 6. La Administración pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 7. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial

de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 8. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Estructura, contenido y naturaleza jurídica. Posición del Estatuto en el sistema de fuentes. El Diputado del Común, el Consejo Consultivo de Canarias y la Audiencia de Cuentas de Canarias.

Tema 10. El Parlamento de Canarias: Constitución y funciones. El Gobierno de Canarias: Funciones. El Presidente del Gobierno: Elección y funciones.

Tema 11. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 12. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 14. La Administración pública: concepto. El derecho administrativo: concepto y contenidos. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo. La Constitución. Las leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 16. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 18. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 19. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 20. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 21. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 22. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 24. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 25. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 26. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 28. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. 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 29. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 30. 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 31. Efectos de los contratos. Prerrogativas 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 32. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 33. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 34. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 35. El contrato de concesión de obras. Los contratos de las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 36. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 37. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 38. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 39. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 40. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 41. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 42. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Canarias. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 43. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 44. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Novedades en la Ley 7/2015, de Municipios de Canarias en materia de participación ciudadana.

Tema 45. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 46. 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 47. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las diputaciones provinciales. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales.

Tema 48. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 49: El Régimen Local de Canarias. La organización municipal. Las competencias municipales. Los Cabildos Insulares: Naturaleza y régimen jurídico. Organización y Funcionamiento, especial referencia al Cabildo Insular de Tenerife. Competencias de los Cabildos Insulares.

Tema 50. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de las diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 51. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 52. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 53. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 54. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 55. El patrimonio de las entidades locales, especial referencia al régimen patrimonial de Canarias: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 56. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de la Comunidad Autónoma de Canarias y de las entidades locales.

Tema 57. Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico. La modificación y revisión de los mismos.

Tema 58. Legislación estatal del suelo: Principios generales. Situaciones básicas del suelo. Actuaciones de transformación urbanística. Valoraciones. Operaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

Tema 59. Régimen urbanístico del suelo (I): Clasificación general. Suelo urbano: concepto y categorías. Suelo urbanizable: definición, criterios de clasificación y categorías. Suelo rústico: Concepto y clasificación, categorías y subcategorías, delimitación y ordenación. La propiedad del suelo: principios generales, derechos y deberes del contenido urbanístico de la propiedad del suelo.

Tema 60. Régimen urbanístico del suelo (II): Derechos y deberes de los propietarios de suelo rústico, urbanizable y urbano. Utilización del suelo rústico, régimen general: usos, actividades y construcciones ordinarias, específicas, complementarias, de interés público o social y autorizable. Canon por aprovechamiento en suelo rústico.

Tema 61. Licencias urbanísticas (I): Naturaleza jurídica. Actos sujetos y actos no sujetos a título habilitante urbanístico. Disposiciones generales: Título habilitante previo, contratación de servicios y publicidad de la licencia.

Tema 62. Licencias urbanísticas (II): Régimen jurídico de las licencias y las comunicaciones previas. Eficacia, prorroga, caducidad y transmisión de las licencias. Silencio administrativo.

Tema 63. El régimen del suelo y de los espacios naturales protegidos de Canarias: Objeto y principios. Principios generales y administraciones competentes. Régimen jurídico y contenido urbanístico del derecho de la propiedad del suelo: derechos y deberes. Clases, categorías, calificación y situación del suelo.

Tema 64. El Régimen del suelo urbano: Concepto y Categorías. Derechos y deberes de los propietarios del suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración. Régimen del suelo urbanizable: concepto y categorías. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 65. El Régimen del suelo Rústico: Concepto, Categorías y subcategorías. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 66. La ordenación del Suelo. Instrumentos de Ordenación General. Los instrumentos de Ordenación Urbanística. Actuaciones de interés insular o autonómico. Eficacia y vigencia de los instrumentos de ordenación. Publicidad.

Tema 67. Planes Generales de Ordenación. Elaboración y aprobación de los planes. Competencias y procedimiento. Vigencia, alteración y suspensión del planeamiento.

Tema 68. Instrumentos urbanísticos de desarrollo. Planes parciales y Planes especiales: Elaboración y aprobación. Otros instrumentos de ordenación urbanística complementarios: estudios de detalle, catálogos, ordenanzas.

Tema 69. Ejecución del planeamiento. Disposiciones generales de la ejecución. Concepto y Clasificación de los sistemas de ejecución. Elección del sistema. El proyecto de urbanización.

Tema 70. El sistema de Compensación. Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de Cooperación. Sistema de Expropiación.

Tema 71. La intervención administrativa en garantía de la legalidad urbanística: intervención a través de actos autorizatorios y comunicación previas. Régimen jurídico de la situación de fuera de ordenación. Consolidación del uso.

Tema 72. Protección de la legalidad urbanística: Restablecimiento de la legalidad urbanística infringida. Régimen Sancionador.

Tema 73. El Planeamiento de Canarias. La Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias. La Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.

Tema 74. Actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias y normas de desarrollo en la Comunidad Autónoma de Canarias. Objeto y ámbito de aplicación. Actividades excluidas del régimen de intervención administrativa previa. De los instrumentos de intervención administrativa previa. Licencias de actividad clasificada. Comunicaciones previas a la instalación y apertura de actividades clasificadas no sometidas al régimen de autorización.

Tema 75. Autorización previa a la celebración de espectáculos públicos en Canarias. Comunicación previa a la celebración de espectáculos públicos. Liberalización del Comercio y de determinados servicios. Régimen sancionador en materia de actividades clasificadas.

Tema 76. El derecho financiero: Concepto y contenido. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 77. Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 78. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 79. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 80. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las corporaciones locales.

Tema 81. Régimen jurídico de la tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 82. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La cuenta general.

Tema 83. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y

los reparos. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes: el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 84. 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 85. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y contenido. Principios. Acción administrativa para la igualdad. Igualdad de trato en el ámbito laboral y en el empleo público.

Tema 86. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Contenido y principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 87. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 88. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 89. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 90. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PERSONAL
FUNCIONARIO INTERINO, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A,
SUBGRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante concurso-oposición de la lista de reserva de: FUNCIONARIO INTERINO: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA	
Nº <input type="text"/>	DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA (Se aportará copia compulsada en la fase de méritos)	
<input type="checkbox"/> SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (Debe acreditar documentalmente el grado de discapacidad, adjuntándolo a la solicitud, así como el resto de documentación especificada en las Bases) <ul style="list-style-type: none"> - Grado y tipo de discapacidad - Describa tipo de adaptación (tiempo extra, supresión de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc...) 	

3.- CONSENTIMIENTO

<p>La persona abajo firmante DA EL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte de esta Administración, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.</p> <p><input type="checkbox"/> Autorizo a que el Ayuntamiento pueda solicitar datos al Ministerio de Educación relativos a mis titulaciones.</p> <p>En aplicación con lo dispuesto en el artº. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si no consta oposición expresa, se entiende que el interesado autoriza la consulta u obtención de sus titulaciones.</p>	<p>La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte de esta Administración, debiendo aportar fotocopia del D.N.I., o título equivalente en caso de ser extranjero.</p> <p>En este caso, marque esta casilla</p> <p><input type="checkbox"/></p>
---	--

4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que conozco las Bases de esta convocatoria y que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndome a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las citadas bases. • No haber sido separado/a ni despedido/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, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, 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. • No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.
--

5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Tasas de examen, N.I.F., titulación específica...)

En San Miguel de Abona a de de 20....

(Firma)

SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de Recursos Humanos. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Lo Decretó el Concejal Delegado de Personal en la fecha de su firma electrónica, por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solo efectos de garantizar su integridad y autenticidad.”.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer, de forma alternativa, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o recursos contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que considere le asiste en Derecho.

San Miguel de Abona, a 5 de julio de 2019.

El Segundo Teniente de Alcalde, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**A N U N C I O****3899****93005**

Habiendo sido aprobado por Resolución nº 2034/2019 del Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, de fecha 03-07-2019, el Padrón fiscal del Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio, correspondiente al tercer bimestre del ejercicio 2019, queda expuesto el mismo al público en el Departamento de Rentas de esta Entidad Local, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones y observaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario. De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementando las mismas con los recargos e intereses legales.

Asimismo, los interesados podrán formular ante el Sr. Alcalde-Presidente el recurso de reposición regulado en el artº. 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición, previo al Contencioso-Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En la Ciudad de Tacoronte, a 4 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, José Daniel Díaz Armas, documento con firma electrónica.

TAZACORTE**A N U N C I O****3900****93518**

El Alcalde-Presidente en resoluciones dictadas el día 19 de junio de 2019 del que se dio cuenta al

Ayuntamiento Pleno en la sesión celebrada el 24 de junio de 2019, ha resuelto:

a) Decreto de Alcaldía 2019-0418 de 19 de junio de 2019: miembros de la Junta de Gobierno Local y delegaciones en la misma:

- Sr. D. David Ruiz Álvarez.
- Sra. Dña. Nieves Yolanda Acosta Lorenzo.
- Sra. Dña. María del Mar Pérez Rodríguez.

Corresponde a la Junta de Gobierno de Local, así integrada, y bajo la presidencia de la Alcaldía, la asistencia permanente a la misma en el ejercicio de sus atribuciones, así como las que le delegue cualquier órgano municipal o expresamente le atribuyan las leyes, delegándose la competencia de la Alcaldía de la concesión de licencias municipales de obra mayor en la Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

Se establecen las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, que se celebrarán cada quince días, los jueves, a las 12:00 horas, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento. El Alcalde podrá modificar el día y hora de celebración de la sesión ordinaria, así como suspenderla, motivadamente, por la coincidencia con períodos festivos de Semana Santa, Navidad u otros de naturaleza análoga, así como posponer o avanzar su celebración dentro de la misma semana o la inmediatamente posterior, cuando el día de celebración sea inhábil o concurran circunstancias especiales, debidamente justificadas.

b) Decreto de Alcaldía 2019-0419 de 19 de junio de 2019: Nombramiento de Tenientes de Alcalde:

- Primer Teniente de Alcalde: Sr. D. David Ruiz Álvarez.
- Segundo Teniente de Alcalde: Sra. Dña. Nieves Yolanda Acosta Lorenzo.
- Tercer Teniente de Alcalde: Sra. Dña. María del Mar Pérez Rodríguez.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones

y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a esta para el ejercicio de sus atribuciones y auxiliar al Alcalde en su función ejecutiva, desempeñando las funciones que mediante delegación les otorgue.

Salvo los supuestos de urgencia o emergencia, los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias habrán de limitar sus funciones a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de estas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones y de las funciones que como delegado pudieran ostentar, conforme establece el artículo 36 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias.

c) Decreto de Alcaldía 2019-0420 de 19 de junio de 2019: delegaciones de atribuciones de la Alcaldía a los Concejales:

Primero.- El Primer Teniente de Alcalde D. David Ruiz Álvarez ostentará la delegación de la Presidencia en el Área de Planificación Urbanística, Obras Municipales, Patrimonio Histórico, Playas y Turismo, cuyas facultades comprenderá la dirección interna y gestión de los servicios incluidos en esa área, no incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Segundo.- El Segundo Teniente de Alcalde Dña. Nieves Yolanda Acosta Lorenzo ostentará la delegación de la Presidencia en el Área de Asuntos Sociales, Bienestar Social, Régimen Interior y Mujer, cuyas facultades comprenderá la dirección interna y gestión de los servicios incluidos en esa área, no incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.- El Tercer Teniente de Alcalde Dña. María del Mar Pérez Rodríguez ostentará la delegación de la Presidencia en el Área de Economía, Hacienda y Seguridad Ciudadana, cuyas facultades comprenderá la dirección interna y gestión de los servicios incluidos en esa área, no incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Cuarto.- Nombrar a Dña. Lourdes Tatiana Rodríguez Lorenzo, Concejala con las Delegaciones Específicas

de Participación Ciudadana, Juventud y Vivienda, Desarrollo Local y Empleo y Nuevas Tecnologías, que ejercerá bajo la supervisión del Alcalde, no incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Quinto.- Nombrar a Don Roberto Pérez Reverón, Concejal con las Delegaciones Específicas de Servicios Municipales y Deportes, que ejercerá bajo la supervisión del Alcalde, no incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Sexto.- Nombrar a Dña. Wenna Lorenzo Martín, Concejala con las Delegaciones Específicas de Cultura, Educación y Fiestas, que ejercerá bajo la supervisión del Alcalde, no incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 44, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a 9 de julio de 2019.

El Alcalde, Juan Miguel Rodríguez Acosta, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3901

93528

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, en sesión extraordinaria celebrada el 24 de junio de 2019, aprobó la Propuesta de la Alcaldía relativa a la determinación de la relación de cargos en régimen de dedicación parcial y retribuciones, en los siguientes términos:

Primero.- La aprobación de la siguiente relación de cargos en régimen de dedicación parcial y retribuciones, que se modificarán estas de acuerdo con

lo establecido en la legislación de Presupuestos del Estado para el personal del sector público:

- El cargo de Alcalde-Presidente, con dedicación parcial del 75% de la jornada total: se propone una retribución de 2.274,23 € mensuales con 12 pagas al año y dos pagas extraordinarias por el mismo importe, a percibir estas en junio y diciembre, devengándose semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, respectivamente. Se la dará de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

- El cargo de Primer Teniente de Alcalde con delegación genérica para el Área de Planificación Urbanística, Obras Municipales, Patrimonio Histórico, Playas y Turismo, con dedicación parcial del 75% de la jornada total: se propone una retribución de 2.274,23 € mensuales con 12 pagas al año y dos pagas extraordinarias por el mismo importe, a percibir estas en junio y diciembre, devengándose semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, respectivamente. Se la dará de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

- El cargo de Segundo Teniente de Alcalde con delegación genérica para el Área de Asuntos Sociales, Bienestar Social, Régimen Interior y Mujer, con dedicación parcial del 70% de la jornada total: se propone una retribución de 2.122,61 € mensuales con 12 pagas al año y dos pagas extraordinarias por el mismo importe, a percibir estas en junio y diciembre, devengándose semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, respectivamente. Se la dará de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

- El cargo de Tercer Teniente de Alcalde con delegación genérica para el Área de Economía, Hacienda y Seguridad Ciudadana, con dedicación parcial del 70% de la jornada total: se propone una retribución de 2.122,61 € mensuales con 12 pagas al año y dos pagas extraordinarias por el mismo importe, a percibir estas en junio y diciembre, devengándose semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, respectivamente. Se la dará de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta

Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

- El cargo de Concejal Delegado con delegación específica de Participación Ciudadana, Juventud y Vivienda, Desarrollo Local y Empleo y Nuevas Tecnologías, con dedicación parcial del 66% de la jornada total: se propone una retribución de 2.001,32 € mensuales con 12 pagas al año y dos pagas extraordinarias por el mismo importe, a percibir estas en junio y diciembre, devengándose semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, respectivamente. Se la dará de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

- El cargo de Concejal Delegado con delegación específica de Servicios Municipales y Deportes, con dedicación parcial del 66% de la jornada total: se propone una retribución de 2.001,32 € mensuales con 12 pagas al año y dos pagas extraordinarias por el mismo importe, a percibir estas en junio y diciembre, devengándose semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, respectivamente. Se la dará de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

- El cargo de Concejal Delegado con delegación específica de Cultura, Educación y Fiestas, con dedicación parcial del 66% de la jornada total: se propone una retribución de 2.001,32 € mensuales con 12 pagas al año y dos pagas extraordinarias por el mismo importe, a percibir estas en junio y diciembre, devengándose semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, respectivamente. Se la dará de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

Segundo.- Lo dispuesto en el punto anterior se aplicará con efectos a partir del día siguiente en que se tome el acuerdo plenario.

Tercero.- El acuerdo deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación, para su general conocimiento, así como la Resolución de la Alcaldía determinando los miembros que realizarán sus funciones en régimen de dedicación establecido.

Así mismo, el Sr. Alcalde-Presidente, visto el acuerdo del Pleno de fecha 24 de junio de 2019, por el que se aprueba la relación de cargos que se han de desempeñar sus funciones en régimen de dedicación parcial, se reconocen sus derechos económicos y se fijan las retribuciones que les correspondan, con fecha 25 de junio emitió el Decreto 2019-0431 por el que designan los miembros de la Corporación que desempeñarán sus cargos en régimen de dedicación parcial, en los siguientes términos:

Primero. Designar a los siguientes miembros de esta Corporación que han de desempeñar sus cargos en régimen de dedicación parcial, con las retribuciones acordadas por el Pleno en sesión extraordinaria de fecha 24 de junio de 2019:

- D. Juan Miguel Rodríguez Acosta, por el cargo de Alcalde-Presidente, con dedicación parcial del 75% de la jornada total, con una retribución de 2.274,23 € mensuales con 12 pagas al año y dos pagas extraordinarias por el mismo importe, a percibir estas en junio y diciembre, devengándose semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, respectivamente.

- D. David Ruiz Álvarez, por el cargo de Primer Teniente de Alcalde con delegación genérica para el Área de Planificación Urbanística, Obras Municipales, Patrimonio Histórico, Playas y Turismo, con dedicación parcial del 75% de la jornada total, con una retribución de 2.274,23 € mensuales con 12 pagas al año y dos pagas extraordinarias por el mismo importe, a percibir estas en junio y diciembre, devengándose semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, respectivamente.

- Dña. Nieves Yolanda Acosta Lorenzo, por el cargo de Segundo Teniente de Alcalde con delegación genérica para el Área de Asuntos Sociales, Bienestar Social, Régimen Interior y Mujer, con dedicación parcial del 70% de la jornada total, con una retribución de 2.122,61 € mensuales con 12 pagas al año y dos pagas extraordinarias por el mismo importe, a percibir estas en junio y diciembre, devengándose semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, respectivamente.

- Dña. María del Mar Pérez Rodríguez, por el cargo de Tercer Teniente de Alcalde con delegación genérica para el Área de Economía, Hacienda y Seguridad Ciudadana, con dedicación parcial del 70% de la jornada total, con una retribución de 2.122,61 € mensuales

con 12 pagas al año y dos pagas extraordinarias por el mismo importe, a percibir estas en junio y diciembre, devengándose semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, respectivamente.

- Dña. Lourdes Tatiana Rodríguez Lorenzo, por el cargo de Concejal Delegado con delegación específica de Participación Ciudadana, Juventud y Vivienda, Desarrollo Local y Empleo y Nuevas Tecnologías, con dedicación parcial del 66% de la jornada total, con una retribución de 2.001,32 € mensuales con 12 pagas al año y dos pagas extraordinarias por el mismo importe, a percibir estas en junio y diciembre, devengándose semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, respectivamente.

- D. Roberto Francisco Pérez Reverón, por el cargo de Concejal Delegado con delegación específica de Servicios Municipales y Deportes, con dedicación parcial del 66% de la jornada total, con una retribución de 2.001,32 € mensuales con 12 pagas al año y dos pagas extraordinarias por el mismo importe, a percibir estas en junio y diciembre, devengándose semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, respectivamente.

- Dña. Wenna Lorenzo Martín, por el cargo de Concejal Delegado con delegación específica de Cultura, Educación y Fiestas, con dedicación parcial del 66% de la jornada total, con una retribución de 2.001,32 € mensuales con 12 pagas al año y dos pagas extraordinarias por el mismo importe, a percibir estas en junio y diciembre, devengándose semestralmente, de diciembre a mayo y de junio a noviembre, respectivamente.

Segundo. Dar de alta a los citados miembros de esta Corporación en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, de conformidad con el artículo 75.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local, con efectos a la fecha en que se tomó el acuerdo plenario.

Tercero. Notificar la presente Resolución a los interesados a los efectos de su aceptación expresa.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades

Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Quinto. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de forma íntegra la presente Resolución, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tazacorte, a 9 de julio de 2019.

El Alcalde, Juan Miguel Rodríguez Acosta, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3902

93533

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación de fecha 27 de junio de 2019, que consta

en el Libro de Decretos con el nº 2019-0442 de la misma fecha, ha sido nombrada Doña María Isabel Núñez Martín, con ***7015**, como personal eventual para ocupar el puesto de trabajo de confianza de Auxiliar Administrativo de Alcaldía, con una retribución bruta anual de 14.525,28 euros, distribuida en catorce mensualidades (2 pagas extraordinarias en junio y en diciembre), y con una dedicación a jornada completa, bajo la dependencia directa de la Alcaldía que dispondrá lo necesario en cuanto a las funciones concretas a desarrollar, quedando sujeta, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen de los funcionarios de carrera, excepto en cuanto al nombramiento y cese.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo que dispone el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tazacorte, a 9 de julio de 2019.

El Alcalde, Juan Miguel Rodríguez Acosta, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY**A N U N C I O****3903****92483**

Mediante Decreto de la Alcaldía se aprobaron las convocatorias y las Bases para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar listas de reserva de: cocinero/a, cuidador/a, cuidador/a infantil, educador infantil, conductor, y operario de limpieza. Se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria referente a:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE COCINEROS/AS

Primera: Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una lista de reserva de Cocineros/as del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, para la formalización de contratos de duración determinada, por las causas y plazos previstos en la legislación laboral.

A tales efectos y con carácter enunciativo, los cometidos profesionales a desarrollar son los siguientes: elaboración del listado de alimentos necesarios y posterior presentación a la administración para su supervisión; elaboración de los menús diarios, en función de las prescripciones médicas formuladas para cada tipo de usuario; mantenimiento en perfecto estado de las dependencias destinadas a la cocina, equipos de refrigeración y congeladores, así como de los espacios reservados a despensa y almacenaje de alimentos; y en general todas aquellas funciones o actividades no especificadas anteriormente propias de su puesto y que no están incluidas en ñas anteriormente citadas.

Segunda: Normativa aplicable.

A este proceso le será de aplicación lo establecido en la Ley Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, en la Orden APU/1641/2002, de 6 de Junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en 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 y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Tercera: Ámbito temporal.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de reserva del proceso selectivo que, en su caso, pudiera llevar a cabo el Ayuntamiento para la cobertura definitiva de las plazas correspondientes. En cualquier caso, los aspirantes de la lista de reserva derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta bolsa, que quedará con carácter supletorio.

Con carácter general, la vigencia de la bolsa será de dos años desde el día de su publicación. En su caso, se podrá acordar una prórroga, por un período máximo equivalente al inicial.

Cuarta: Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será preciso:

1º.- Nacionalidad:

- a) Ser español.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros con residencia legal en España conforme a las normas legales vigentes

2º.- Edad.

Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º.- Titulación.

Estar en posesión del título de formación profesional de grado medio en cocina y gastronomía o bien el certificado de habilitación profesional para el empleo emitido por la Comunidad Autónoma de Canarias. Deberá disponerse del carnet de manipulador de alimentos en vigor. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4º.- Capacidad funcional.

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, 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, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo, debiendo aportar en el momento de presentar la solicitud certificación del reconocimiento del grado de discapacidad. Resultando de aplicación el artículo 2º apartado 2, letra b) del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

5º.- Habilitación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

Los requisitos establecidos anteriormente se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso y hasta de la formalización del contrato de trabajo.

Quinta: Presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando la solicitud de participación que figura como ANEXO II de estas Bases

A dicha solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsada) de alguno de los títulos exigidos en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia o alegarse la norma que establezca la equivalencia.

- 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 el órgano competente en la materia. También se podrá acreditar en la forma que establece el RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se establece la consideración de personas con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante: a) Que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes al puesto de trabajo a quien 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, se deberá aportar, al menos, justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

- Declaración responsable de que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria (ANEXO III)

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como los documentos anteriormente reseñados, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Valle Gran Rey o en las demás oficinas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015; todo ello en el plazo máximo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Sexta: Admisión de aspirantes.

Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en las presentes bases.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Tablón de

Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que adoptó la citada resolución o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

Séptima: Órgano de selección.

El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y compuesto por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las distintas Administraciones Públicas.

La pertenencia al Tribunal Calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo.

El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, precisándose en todo caso la asistencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente en caso de empate el voto del Presidente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 24 de la misma.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

Octava: Sistema selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable será de 13 puntos. Se valorará con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 3 puntos la fase de concurso.

Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario que figura en el Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar una prueba práctica relacionada con las funciones a desarrollar, que acrediten las destrezas y/o el dominio del oficio. El tiempo máximo de la prueba será de treinta minutos.

Los aspirantes deberán obtener una calificación mínima de 5 puntos, en cada uno de los ejercicios, para acceder a la siguiente fase.

La puntuación del ejercicio para cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador asistente a la sesión.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la nota media de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados que integran dicha fase.

Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio. La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos que hayan superado dicha fase. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, disponiendo de un plazo de 5 días naturales para acreditarlos, a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición.

* Experiencia: en puestos de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones a realizar. (Máximo: 2,00 puntos).

- En el mismo o similar puesto, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,50 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior)

- En el mismo o similar puesto, en cualquier otra Entidad o Empresa privada: 0,30 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior)

La experiencia se podrá acreditar a través de los siguientes medios:

- Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los periodos de tiempo de trabajo y las funciones o tareas profesionales desempeñadas.

- Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, así como copia compulsada de cada contrato de trabajo.

* Formación: cursos relacionados con las funciones a desarrollar (máximo: 1,00 punto), a razón de 0,010 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante la presentación del original o fotocopia compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que la hayan superado; en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena: Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio correspondiente en llamamiento único. Cuando un aspirante no se presente en el momento de ser llamado se producirá automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo.

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. De conformidad con lo preceptuado en el art. 17 del RD 364/1995, de 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.

En la realización del ejercicio, el Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen, figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, y una vez procedido a la calificación del ejercicio, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Una vez finalizada la fase de oposición, y valorados los méritos, se publicará la relación que contenga la valoración provisional de los mismos, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que consideren oportunas.

Una vez resueltas las reclamaciones, se procederá a establecer la puntuación definitiva, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación de lo dispuesto en la base siguiente.

Décima: Puntuación y orden de los candidatos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación que se obtenga en la fase de concurso.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá, en primer lugar, a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En segundo lugar, según la puntuación obtenida por la experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsistiera el empate, se realizará un ejercicio práctico relacionado con las funciones de la plaza convocada.

Concluido el proceso, el Tribunal hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar la lista definitiva, quedando constituida la bolsa de trabajo a los efectos de contrataciones temporales, en las plazas objeto de esta Convocatoria. Dicha aprobación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Decimoprimer: Contratación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

El aspirante será notificado de la resolución por la que se requiera su contratación, debiendo presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicios de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean a nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.
- c) Copia compulsada u original para su compulsión del carnet de manipulador de alimentos.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos la oferta de contratación se efectuará mediante llamada telefónica, en todos los casos. Si el candidato rehúsa la oferta a través de la llamada telefónica realizada, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta y se declare su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma.

Igualmente, si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, deberá enviarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado o su representante, haciendo constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación, considerándose que ha rehusado a la misma si no se presenta a la citación, en el plazo que se otorgue al efecto.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar a la Secretaría General del Ayuntamiento, cualquier variación de los mismos.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

Si un integrante fuera notificado para una contratación y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) No superación del periodo en prácticas o de prueba.
- c) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, en los plazos legalmente establecidos y acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles a la Secretaría General del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa, salvo que se trate de una contratación en un puesto de un grupo profesional superior.

Decimosegunda: Garantías y régimen jurídico de la contratación.

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales, reglamentarias o convencionales vigentes para el acceso temporal al empleo público.

Una vez finalizada la relación laboral por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento, tendrán derecho a conocer, en todo momento, la situación de la bolsa de empleo.

No se efectuará llamamiento, hasta que cese la causa, de aquel candidato respecto del cual, de ser contratado nuevamente, se produzca un encadenamiento de contratos en fraude de ley a que se refiere el art. 15.5 del TRLET; permaneciendo mientras el interesado en su puesto en la lista de reserva.

Decimotercera: Impugnación.

Contra las presentes bases se podrá interponer por los interesados, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valle Gran Rey en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, y en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

ANEXO I
PROGRAMA

Tema 1.- Tecnología en la cocina: maquinaria, pequeña maquinaria y herramientas. Zonas de trabajo: cámaras, almacenes, circuito limpio-sucio, residuos. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 2.- Recepción, almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos. Reconstitución de alimentos: recalentamiento, descongelación. Precauciones higiénico-sanitarias. Seguridad alimentaria.

Tema 3.- Hortalizas, legumbres, ensaladas y frutas. Identificación y características, técnicas culinarias y elaboración.

Tema 4.- Pescados y mariscos. Identificación y características, técnicas culinarias y elaboración.

Tema 5.- Carnes: vacuno, porcino, ovino, aves. Identificación y características, técnicas culinarias y elaboración.

Tema 6.- Caldos, sopas, consomés. Salsas. Fondos básicos y complementarios. Identificación y características, técnicas culinarias y elaboración.

Tema 7.- Huevos, productos lácteos y postres. Identificación y características, técnicas culinarias y elaboración.

Tema 8.- Alimentación, nutrición y dietética. Dietas basales y terapéuticas más utilizadas en los centros asistenciales: dietas progresivas, conocimientos básicos. Alimentos recomendados de las distintas dietas. La alimentación en función de la edad.

ANEXO II (MODELO DE INSTANCIA)
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA
DE RESERVA DE COCINEROS/AS

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>PRIMERO. Que ha tomado conocimiento de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____, para la configuración de una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de COCINERO/A</p>			
<p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p>			
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Cocinero/a del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</p>			
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para la constitución de una bolsa de trabajo para personal laboral y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>			

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del DNI/Pasaporte/Tarjeta de residencia

2. - Declaración responsable de que cumple con los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria.

3. – Título académico exigido en la convocatoria

4.- Relación de méritos alegados para su valoración en la Fase de Concurso del proceso selectivo:

- (...)

- (...)

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, _____ [dirección].

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

El/la abajo firmante **DECLARA**, bajo mi responsabilidad: (*marcar con una "X"*)

- Que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria referida al proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Cocinero/a , referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
- Que acepta y conoce íntegramente el contenido de las Bases específicas que regirán el proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de cocinero/a.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme. **(Nacionales españoles)**
- no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública **(Otra nacionalidad)**:

En..... a.....

Fdo.,

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.vallegranrey.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

De conformidad con la Resolución de 15 de marzo de 2019, 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 (...)Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2020, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», 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 «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.(...)

En Valle Gran Rey, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde, Christopher M. Marrero Galván.

ANUNCIO**3904****92483**

Mediante Decreto de la Alcaldía se aprobaron las convocatorias y las Bases para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar listas de reserva de: cocinero/a, cuidador/a, cuidador/a infantil, educador infantil, conductor, y operario de limpieza. Se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria que se adjunta:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE CUIDADOR/A

Primera: Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una lista de reserva de Cuidador del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, para la formalización de contratos de duración determinada, por las causas y plazos previstos en la legislación laboral. A tal efecto, y con carácter enunciativo, los cometidos profesionales a realizar serán los siguientes: aplicar técnicas de higiene y aseo a la persona en situación de dependencia, teniendo en cuenta las limitaciones que pueda tener por sus características psicofísicas; realizar la alimentación al usuario, utilizando las técnicas que sean necesarias en el tratamiento que requiera la situación de dependencia; administrar medicaciones; movilizar y asistir al usuario teniendo en cuenta sus necesidades; aplicar técnicas que favorezcan las relaciones sociales de la persona en situación de dependencia, realizando tareas de acompañamiento; mantener y rehabilitar psicosocialmente; conocer y manejar las ayudas técnicas para la mejora de la vida cotidiana de la persona en situación de dependencia.

Segunda: Normativa aplicable.

A este proceso le será de aplicación lo establecido en la Ley Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; en la Orden APU/1641/2002, de 6 de Junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en 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 y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Tercera: Ámbito temporal.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de reserva del proceso selectivo que, en su caso, pudiera llevar a cabo el Ayuntamiento para la cobertura definitiva de las plazas correspondientes. En cualquier caso, los aspirantes de la lista de reserva derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta bolsa, que quedará con carácter supletorio.

Con carácter general, la vigencia de la bolsa será de dos años desde el día de su publicación. En su caso, se podrá acordar una prórroga, por un período máximo equivalente al inicial.

Cuarta: Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será preciso:

1º.- Nacionalidad:

- a) Ser español.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros con residencia legal en España conforme a las normas legales vigentes

2º.- Edad.

Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º.- Titulación.

Además de disponer del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes; será necesario estar en posesión del Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones o estar en posesión de un título de formación profesional o certificado de profesionalidad que a efectos laborales acrediten la cualificación que se pretende. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4º.- Capacidad funcional.

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, 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, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo, debiendo aportar en el momento de presentar la solicitud certificación del reconocimiento del grado de discapacidad. Resultando de aplicación el artículo 2º apartado 2, letra b) del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

5º.- Habilitación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para

ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

Los requisitos establecidos anteriormente se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso y hasta de la formalización del contrato de trabajo.

Quinta: Presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando la solicitud de participación que figura como ANEXO II de estas Bases

A dicha solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsada) de alguno de los títulos exigidos en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia o alegarse la norma que establezca la equivalencia.

- 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 el órgano competente en la materia. También se podrá acreditar en la forma que establece el RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se establece la consideración de personas con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante: a) Que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes al puesto de trabajo a quien 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, se deberá aportar, al menos, justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

- Declaración responsable de que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria (ANEXO III)

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como los documentos anteriormente reseñados, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Valle Gran Rey o en las demás oficinas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015; todo ello en el plazo máximo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Sexta: Admisión de aspirantes.

Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas

siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en las presentes bases.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que adoptó la citada resolución o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

Séptima: Órgano de selección.

El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y compuesto por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las distintas Administraciones Públicas.

La pertenencia al Tribunal Calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo.

El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, precisándose en todo caso la asistencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente en caso de empate el voto del Presidente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 24 de la misma.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

Octava: Sistema selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable será de 13 puntos. Se valorará con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 3 puntos la fase de concurso.

Fase de oposición.

Ejercicio único: consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de noventa minutos (90), un supuesto teórico-práctico de carácter multidisciplinar, elegido por el aspirante, de entre dos que propondrá el Tribunal, relacionado con el temario objeto de la presente Convocatoria y que figura en el Anexo I.

El Tribunal valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto elegido, teniendo en cuenta la capacidad de análisis, la formación general, la exposición, la claridad de ideas y la presentación.

Los aspirantes deberán obtener una calificación mínima de 5 puntos para acceder a la siguiente fase.

La puntuación del ejercicio para cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador asistente a la sesión. La calificación final del Tribunal deberá figurar con un máximo de cuatro decimales.

Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio. La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos que hayan superado dicha fase. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, disponiendo de un plazo de 5 días naturales para acreditarlos, a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición. Se valorarán:

* Experiencia: en puestos de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones a realizar. (Máximo: 2,00 puntos).

- En el mismo o similar puesto, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,50 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior)

- En el mismo o similar puesto, en cualquier otra Entidad o Empresa privada: 0,30 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior)

La experiencia se podrá acreditar a través de los siguientes medios:

- Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los periodos de tiempo de trabajo y las funciones o tareas profesionales desempeñadas.

- Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, así como copia compulsada de cada contrato de trabajo.

* **Formación:** cursos relacionados con las funciones a desarrollar (máximo: 1,00 punto), a razón de 0,010 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante la presentación del original o fotocopia compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que la hayan superado; en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena: Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio correspondiente en llamamiento único. Cuando un aspirante no se presente en el momento de ser llamado se producirá automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo.

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.

En la realización del ejercicio, el Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen, figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, y una vez procedido a la calificación del ejercicio, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Una vez finalizada la fase de oposición, y valorados los méritos, se publicará la relación que contenga la valoración provisional de los mismos, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que consideren oportunas.

Una vez resueltas las reclamaciones, se procederá a establecer la puntuación definitiva, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación de lo dispuesto en la base siguiente.

Décima: Puntuación y orden de los candidatos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación que se obtenga en la fase de concurso.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá, en primer lugar, a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En segundo lugar, según la puntuación obtenida por la experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsistiera el empate, se realizará un ejercicio práctico relacionado con las funciones de la plaza convocada.

Concluido el proceso, el Tribunal hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar la lista definitiva, quedando constituida la bolsa de trabajo a los efectos de contrataciones temporales, en las plazas objeto de esta Convocatoria. Dicha aprobación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Decimoprimera: Contratación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

El aspirante será notificado de la resolución por la que se requiera su contratación, debiendo presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicios de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean a

nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

- c) Copia compulsada u original para su compulsada del carnet de manipulador de alimentos.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos la oferta de contratación se efectuará mediante llamada telefónica, en todos los casos. Si el candidato rehúsa la oferta a través de la llamada telefónica realizada, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta y se declare su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma.

Igualmente, si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, deberá enviarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado o su representante, haciendo constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación, considerándose que ha rehusado a la misma si no se presenta a la citación, en el plazo que se otorgue al efecto.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar a la Secretaría General del Ayuntamiento, cualquier variación de los mismos.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

Si un integrante fuera notificado para una contratación y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) No superación del periodo en prácticas o de prueba.
- c) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, en los plazos legalmente establecidos y acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles a la Secretaría General del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Decimosegunda: Garantías y régimen jurídico de la contratación.

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales, reglamentarias o convencionales vigentes para el acceso temporal al empleo público.

Una vez finalizada la relación laboral por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento, tendrán derecho a conocer, en todo momento, la situación de la bolsa de empleo.

No se efectuará llamamiento, hasta que cese la causa, de aquel candidato respecto del cual, de ser contratado nuevamente, se produzca un encadenamiento de contratos en fraude de ley a que se refiere el art. 15.5 del TRLET; permaneciendo mientras el interesado en su puesto en la lista de reserva.

Decimotercera: Impugnación.

Contra las presentes bases se podrá interponer por los interesados, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valle Gran Rey en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, y en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

ANEXO I
PROGRAMA

Tema 1.- Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Equipo de protección individual.

Tema 2.- Intervención en la atención higiénico-alimentaria del usuario.

Tema 3.- Intervención en la atención socio sanitaria del usuario.

Tema 4.- Apoyo psicosocial al usuario.

Tema 5.- Aseo e higiene en el usuario.

Tema 6.- Medicamentos: vías y técnicas de administración.

Tema 7.- Signos vitales. Primeros auxilios. Posiciones anatómicas.

Tema 8.- Técnicas para proporcionar la autonomía personal del usuario y su inserción en la vida social.

ANEXO II (MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE CUIDADOR/A

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>PRIMERO. Que ha tomado conocimiento de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____, para la configuración de una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de CUIDADOR/A</p>			
<p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p>			
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Cuidador/a del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</p>			
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para la constitución de una bolsa de trabajo para personal laboral y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>			

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del DNI/Pasaporte/Tarjeta de residencia
2. - Declaración responsable de que cumple con los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria.
3. - Título académico exigido en la convocatoria
- 4.- Relación de méritos alegados para su valoración en la Fase de Concurso del proceso selectivo:
 - (...)
 - (...)

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, _____ [dirección].

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

El/la abajo firmante **DECLARA**, bajo mi responsabilidad:

- Que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria referida al proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Cuidador/a , referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
- Que acepta y conoce íntegramente el contenido de las Bases que regirán el proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de Cuidador/a.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme. **(Nacionales españoles)**
- no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública **(Otra nacionalidad)**:

En..... a.....

Fdo.,

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.vallegranrey.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

De conformidad con la Resolución de 15 de marzo de 2019, 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 (...) Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2020, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», 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 «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.(...)

En Valle Gran Rey, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde, Cristopher M. Marrero Galván.

ANUNCIO**3905****92483**

Mediante Decreto de la Alcaldía se aprobaron las convocatorias y las Bases para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar listas de reserva de: cocinero/a, cuidador/a, cuidador/a infantil, educador infantil, conductor, y operario de limpieza. Se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria que se adjunta:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE CUIDADOR INFANTIL

Primera: Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una lista de reserva con la finalidad de llevar a cabo, con carácter temporal, las funciones propias del puesto de Cuidador infantil, en el Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

A tal efecto, y con carácter enunciativo, los cometidos profesionales a realizar serán los siguientes: con carácter general: atender las necesidades básicas, higiénicas-sanitarias, físicas y psicológicas, de niños/as en el centro infantil. De manera específica: intervenir educativamente favoreciendo el desarrollo autónomo de los/as menores, realizar la recepción y entrega de los/as niños/as, mantener a los/as niños/as en condiciones adecuadas de higiene personal facilitando buenos hábitos de higiene y alimentación, proporcionar alimentación y enseñar a comer a los/as niños/as y promover la formación de hábitos de orden, higiene y alimentación en los niños/a que tiene a su cargo, vigilar a los/as niños/as en todas las actividades que realicen previniendo posibles accidentes, colaborar en el mantenimiento del orden, la limpieza y las condiciones higiénicas-sanitarias del centro infantil, acompañar y ayudar en la realización de actividades y juego, colaborar con el resto de profesionales en las intervenciones educativas que se desarrollen e informar de las anomalías detectadas.

Segunda: Normativa aplicable.

A este proceso le será de aplicación lo establecido en la Ley Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; en la Orden APU/1641/2002, de 6 de Junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en 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 y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Tercera: Ámbito temporal.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de reserva del proceso selectivo que, en su caso, pudiera llevar a cabo el Ayuntamiento para la cobertura definitiva de las plazas correspondientes. En cualquier caso, los aspirantes de la lista de reserva derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta bolsa, que quedará con carácter supletorio.

Con carácter general, la vigencia de la bolsa será de dos años desde el día de su publicación. En su caso, se podrá acordar una prórroga, por un período máximo equivalente al inicial.

Cuarta: Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será preciso:

1º.- Nacionalidad:

- a) Ser español.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros con residencia legal en España conforme a las normas legales vigentes

2º.- Edad.

Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º.- Titulación.

Además de disponer del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes; se debe estar en posesión del título de Auxiliar de Educación Infantil o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4º.- Capacidad funcional.

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, 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, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo, debiendo aportar en el momento de presentar la solicitud certificación del reconocimiento del grado de discapacidad. Resultando de aplicación el artículo 2º apartado 2, letra b) del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

5º.- Habilitación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para

ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

Los requisitos establecidos anteriormente se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso y hasta de la formalización del contrato de trabajo.

Quinta: Presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando la solicitud de participación que figura como ANEXO II de estas Bases

A dicha solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsada) de alguno de los títulos exigidos en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia o alegarse la norma que establezca la equivalencia.

- 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 el órgano competente en la materia. También se podrá acreditar en la forma que establece el RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se establece la consideración de personas con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante: a) Que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes al puesto de trabajo a quien 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, se deberá aportar, al menos, justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

- Declaración responsable de que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria (ANEXO III)

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como los documentos anteriormente reseñados, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Valle Gran Rey o en las demás oficinas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015; todo ello en el plazo máximo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Sexta: Admisión de aspirantes.

Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas

siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en las presentes bases.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que adoptó la citada resolución o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

Séptima: Órgano de selección.

El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y compuesto por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las distintas Administraciones Públicas.

La pertenencia al Tribunal Calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo.

El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, precisándose en todo caso la asistencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente en caso de empate el voto del Presidente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 24 de la misma.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

Octava: Sistema selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable será de 13 puntos. Se valorará con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 3 puntos la fase de concurso.

Fase de oposición.

Ejercicio único: consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de noventa minutos (90), un supuesto teórico-práctico de carácter multidisciplinar, elegido por el aspirante, de entre dos que propondrá el Tribunal, relacionado con el temario objeto de la presente Convocatoria y que figura en el Anexo I.

El Tribunal valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto elegido, teniendo en cuenta la capacidad de análisis, la formación general, la exposición, la claridad de ideas y la presentación.

Los aspirantes deberán obtener una calificación mínima de 5 puntos para acceder a la siguiente fase.

La puntuación del ejercicio para cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador asistente a la sesión. La calificación final del Tribunal deberá figurar con un máximo de cuatro decimales.

Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio. La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos que hayan superado dicha fase. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, disponiendo de un plazo de 5 días naturales para acreditarlos, a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición.

* Experiencia: en puestos de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones a realizar. (Máximo: 2,00 puntos).

- En el mismo o similar puesto, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,50 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior).

- En el mismo o similar puesto, en cualquier otra Entidad o Empresa privada: 0,30 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior).

La experiencia se podrá acreditar a través de los siguientes medios:

- Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los periodos de tiempo de trabajo y las funciones o tareas profesionales desempeñadas.

- Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, así como copia compulsada de cada contrato de trabajo.

* **Formación:** cursos relacionados con las funciones a desarrollar (máximo: 1,00 punto), a razón de 0,010 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante la presentación del original o fotocopia compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que la hayan superado; en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena: Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio correspondiente en llamamiento único. Cuando un aspirante no se presente en el momento de ser llamado se producirá automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo.

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.

En la realización del ejercicio, el Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen, figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, y una vez procedido a la calificación del ejercicio, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Una vez finalizada la fase de oposición, y valorados los méritos, se publicará la relación que contenga la valoración provisional de los mismos, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que consideren oportunas.

Una vez resueltas las reclamaciones, se procederá a establecer la puntuación definitiva, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación de lo dispuesto en la base siguiente.

Décima: Puntuación y orden de los candidatos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación que se obtenga en la fase de concurso.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá, en primer lugar, a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En segundo lugar, según la puntuación obtenida por la experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsistiera el empate, se realizará un ejercicio práctico relacionado con las funciones de la plaza convocada.

Concluido el proceso, el Tribunal hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar la lista definitiva, quedando constituida la bolsa de trabajo a los efectos de contrataciones temporales, en las plazas objeto de esta Convocatoria. Dicha aprobación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Decimoprimera: Contratación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

El aspirante será notificado de la resolución por la que se requiera su contratación, debiendo presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicios de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean a

nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos la oferta de contratación se efectuará mediante llamada telefónica, en todos los casos. Si el candidato rehúsa la oferta a través de la llamada telefónica realizada, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta y se declare su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma.

Igualmente, si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, deberá enviarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado o su representante, haciendo constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación, considerándose que ha rehusado a la misma si no se presenta a la citación, en el plazo que se otorgue al efecto.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar a la Secretaría General del Ayuntamiento, cualquier variación de los mismos.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

Si un integrante fuera notificado para una contratación y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) No superación del periodo en prácticas o de prueba.
- c) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, en los plazos legalmente establecidos y

acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles a la Secretaría General del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Decimosegunda: Garantías y régimen jurídico de la contratación.

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales, reglamentarias o convencionales vigentes para el acceso temporal al empleo público.

Una vez finalizada la relación laboral por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento, tendrán derecho a conocer, en todo momento, la situación de la bolsa de empleo.

No se efectuará llamamiento, hasta que cese la causa, de aquel candidato respecto del cual, de ser contratado nuevamente, se produzca un encadenamiento de contratos en fraude de ley a que se refiere el art. 15.5 del TRLET; permaneciendo mientras el interesado en su puesto en la lista de reserva.

Decimotercera: Impugnación.

Contra las presentes bases se podrá interponer por los interesados, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valle Gran Rey en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, y en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

ANEXO I**PROGRAMA**

Tema 1.- Las necesidades básicas en la primera infancia. Alimentación, higiene, sueño.

Tema 2.- La educación sensorial en el desarrollo integral del niño.

Tema 3.- Desarrollo motor, psicomotor y cognitivo en la primera infancia.

Tema 4.- Afectividad y desarrollo de la personalidad.

Tema 5.- El desarrollo social. La socialización.

Tema 6.- Problemas y trastornos de conducta en la primera infancia.

Tema 7.- Expresión y comunicación. Técnicas y actividades.

Tema 8.- El papel del cuidador infantil. Actitudes y responsabilidades.

ANEXO II (MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE CUIDADOR INFANTIL.

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>PRIMERO. Que ha tomado conocimiento de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____, para la configuración de una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de CUIDADOR Infantil</p>			
<p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p>			
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Cuidador Infantil del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</p>			
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para la constitución de una bolsa de trabajo para personal laboral y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>			

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del NIF /Pasaporte/ Tarjeta de residencia
2. - Declaración responsable de que cumple con los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria.
3. – Título académico exigido en la convocatoria
- 4.- Relación de méritos alegados para su valoración en la Fase de Concurso del proceso selectivo:
 - (...)
 - (...)

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, _____ [dirección].

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

El/la abajo firmante **DECLARA**, bajo mi responsabilidad:

- Que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria referida al proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Cuidador Infantil , referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
- Que acepta y conoce íntegramente el contenido de las Bases que regirán el proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de cuidador infantil.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme. **(Nacionales españoles)**
- No estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública **(Otra nacionalidad)**:

En..... a.....

Fdo.,

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.vallegranrey.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

De conformidad con la Resolución de 15 de marzo de 2019, 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 (...) Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2020, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», 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 «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.(...)

En Valle Gran Rey, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde, Christopher M. Marrero Galván.

ANUNCIO**3906****92483**

Mediante Decreto de la Alcaldía se aprobaron las convocatorias y las Bases para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar listas de reserva de: cocinero/a, cuidador/a, cuidador/a infantil, educador infantil, conductor, y operario de limpieza. Se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE EDUCADOR/A INFANTIL

Primera: Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una lista de reserva de Educador/a Infantil del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, para la formalización de contratos de duración determinada, por las causas y plazos previstos en la legislación laboral.

A tal efecto, y con carácter enunciativo, los cometidos profesionales a realizar serán los siguientes: Realizar las actividades pedagógicas del Centro bajo la supervisión del director, ejecutar la programación del aula; ejercer la actividad educativa integral, incluyendo las relacionadas con la salud, higiene y alimentación; cuidar del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños; desempeñar su función educativa en la formación integral de los niños y estar en contacto permanente con las familias. Además de lo anterior, deberá colaborar en la elaboración la programación anual del Centro, la realización de las tareas administrativas propias del mismo y de coordinación entre el Ayuntamiento y los usuarios.

Segunda: Normativa aplicable.

A este proceso le será de aplicación lo establecido en la Ley Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, en la Orden APU/1641/2002, de 6 de Junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en 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 y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Tercera: Ámbito temporal.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de reserva del proceso selectivo que, en su caso, pudiera llevar a cabo el Ayuntamiento para la cobertura definitiva de las plazas correspondientes. En cualquier caso, los aspirantes de la lista de reserva derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta bolsa, que quedará con carácter supletorio.

Con carácter general, la vigencia de la bolsa será de dos años desde el día de su publicación. En su caso, se podrá acordar una prórroga, por un período máximo equivalente al inicial.

Cuarta: Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será preciso:

1º.- Nacionalidad:

- a) Ser español.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros con residencia legal en España conforme a las normas legales vigentes

2º.- Edad.

Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º.- Titulación.

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Técnico superior en Educación Infantil (Ciclo formativo de Grado Superior), Técnico Especialista en Jardín de Infancia (Formación Profesional de II Grado), Técnico Especialista en Educación Infantil, Diplomado en Educación General Básica, Diplomado en Maestro especialista en Educación Infantil o Maestro Especialista en Educación Primaria, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4º.- Capacidad funcional.

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, 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, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo, debiendo aportar en el momento de presentar la solicitud certificación del reconocimiento del grado de discapacidad. Resultando de aplicación el artículo 2º apartado 2, letra b) del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

5º.- Habilitación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

Los requisitos establecidos anteriormente se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso y hasta de la formalización del contrato de trabajo.

Quinta: Presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando la solicitud de participación que figura como ANEXO II de estas Bases

A dicha solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsada) de alguno de los títulos exigidos en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia o alegarse la norma que establezca la equivalencia.

- 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 el órgano competente en la materia. También se podrá acreditar en la forma que establece el RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se establece la consideración de personas con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante: a) Que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes al puesto de trabajo a quien 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, se deberá aportar, al menos, justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

- Declaración responsable de que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria (ANEXO III)

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como los documentos anteriormente reseñados, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Valle Gran Rey o en las demás oficinas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015; todo ello en el plazo máximo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Sexta: Admisión de aspirantes.

Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en las presentes bases.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que adoptó la citada resolución o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

Séptima: Órgano de selección.

El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y compuesto por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las distintas Administraciones Públicas.

La pertenencia al Tribunal Calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo.

El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, precisándose en todo caso la asistencia del Presidente y del Secretario. Sus

acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente en caso de empate el voto del Presidente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 24 de la misma.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

Octava: Sistema selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable será de 13 puntos. Se valorará con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 3 puntos la fase de concurso.

Fase de oposición.

Ejercicio único: consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de noventa minutos (90), un supuesto teórico-práctico de carácter multidisciplinar, elegido por el aspirante, de entre dos que propondrá el Tribunal, relacionado con el temario objeto de la presente Convocatoria y que figura en el Anexo I.

El Tribunal valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto elegido, teniendo en cuenta la capacidad de análisis, la formación general, la exposición, la claridad de ideas y la presentación.

Los aspirantes deberán obtener una calificación mínima de 5 puntos para acceder a la siguiente fase.

La puntuación del ejercicio para cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador asistente a la sesión. La calificación final del Tribunal deberá figurar con un máximo de cuatro decimales.

Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio. La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos que hayan superado dicha fase. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de

presentación de solicitudes, disponiendo de un plazo de 5 días naturales para acreditarlos, a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición.

* **Experiencia:** en puestos de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones a realizar. (Máximo: 2,00 puntos).

- En el mismo o similar puesto, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,50 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior)

- En el mismo o similar puesto, en cualquier otra Entidad o Empresa privada: 0,30 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior)

La experiencia se podrá acreditar a través de los siguientes medios:

- Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los periodos de tiempo de trabajo y las funciones o tareas profesionales desempeñadas.

- Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, así como copia compulsada de cada contrato de trabajo.

* **Formación:** cursos relacionados con las funciones a desarrollar (máximo: 1,00 punto), a razón de 0,010 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante la presentación del original o fotocopia compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que la hayan superado; en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena: Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio correspondiente en llamamiento único. Cuando un aspirante no se presente en el momento de ser llamado se producirá automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo.

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.

En la realización del ejercicio, el Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen, figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, y una vez procedido a la calificación del ejercicio, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Una vez finalizada la fase de oposición, y valorados los méritos, se publicará la relación que contenga la valoración provisional de los mismos, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que consideren oportunas.

Una vez resueltas las reclamaciones, se procederá a establecer la puntuación definitiva, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación de lo dispuesto en la base siguiente.

Décima: Puntuación y orden de los candidatos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación que se obtenga en la fase de concurso.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá, en primer lugar, a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En segundo lugar, según la puntuación obtenida por la experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsistiera el empate, se realizará un ejercicio práctico relacionado con las funciones de la plaza convocada.

Concluido el proceso, el Tribunal hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar la lista definitiva, quedando constituida la bolsa de trabajo a los efectos de contrataciones temporales, en las plazas objeto de esta Convocatoria. Dicha aprobación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Decimoprimer: Contratación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

El aspirante será notificado de la resolución por la que se requiera su contratación, debiendo presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicios de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean a nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos la oferta de contratación se efectuará mediante llamada telefónica, en todos los casos. Si el candidato rehúsa la oferta a través de la llamada telefónica realizada, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta y se declare su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma.

Igualmente, si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, deberá enviarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado o su representante, haciendo constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación, considerándose que ha rehusado a la misma si no se presenta a la citación, en el plazo que se otorgue al efecto.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar a la Secretaría General del Ayuntamiento, cualquier variación de los mismos.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

Si un integrante fuera notificado para una contratación y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) No superación del periodo en prácticas o de prueba.
- c) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, en los plazos legalmente establecidos y acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles a la Secretaría General del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa, salvo que se trate de una contratación en un puesto de un grupo profesional superior.

Decimosegunda: Garantías y régimen jurídico de la contratación.

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales, reglamentarias o convencionales vigentes para el acceso temporal al empleo público.

Una vez finalizada la relación laboral por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento, tendrán derecho a conocer, en todo momento, la situación de la bolsa de empleo.

No se efectuará llamamiento, hasta que cese la causa, de aquel candidato respecto del cual, de ser contratado nuevamente, se produzca un encadenamiento de contratos en fraude de ley a que se refiere el art. 15.5 del TRLET; permaneciendo mientras el interesado en su puesto en la lista de reserva.

Decimotercera: Impugnación.

Contra las presentes bases se podrá interponer por los interesados, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valle Gran Rey en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, y en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

ANEXO I
PROGRAMA

Tema 1.- Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias: Principios, objetivos y propuesta pedagógica del primer ciclo de Educación Infantil.

Tema 2.- Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias: Características de los Centros. Organización y funcionamiento.

Tema 3.- Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias: Contenidos educativos del primer ciclo de educación infantil.

Tema 4.- Organización y programación de actividades lúdicas.

Tema 5.- Organización y distribución del aula. Distribución de espacios, de materiales y otros recursos.

Tema 6.- La atención a la diversidad educativa. Principios de normalización.

Tema 7.- El desarrollo del lenguaje en la primera infancia. Estrategias y recursos.

Tema 8.- La influencia del medio en el desarrollo infantil.

Tema 9.- Cuidados básicos en la primera infancia. Alimentación, higiene y descanso durante el período de 0 a 3 años.

Tema 10.- Prevención de accidentes y primeros auxilios en la Educación Infantil en el período de 0 a 3 años.

Tema 11.- La evaluación de la escuela infantil. Soportes documentales en el centro educativo.

Tema 12.- El procedimiento administrativo y sus Fases

ANEXO II (MODELO DE INSTANCIA)
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA
DE RESERVA DE EDUCADOR/A INFANTIL

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>PRIMERO. Que ha tomado conocimiento de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____, para la configuración de una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de EDUCADOR/A INFANTIL</p>			
<p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p>			
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Educador Infantil del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</p>			
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para la constitución de una bolsa de trabajo para personal laboral y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>			

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del DNI/Pasaporte/Tarjeta de residencia
2. - Declaración responsable de que cumple con los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria.
3. - Título académico exigido en la convocatoria
- 4.- Relación de méritos alegados para su valoración en la Fase de Concurso del proceso selectivo:
 - (...)
 - (...)

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, _____ [dirección].

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

El/la abajo firmante **DECLARA**, bajo mi responsabilidad:

- Que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria referida al proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Educador Infantil , referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
- Que acepta y conoce íntegramente el contenido de las Bases que regirán el proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de educador infantil.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme. **(Nacionales españoles)**
- no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública **(Otra nacionalidad)**:

En..... a.....

Fdo.,

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.vallegranrey.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

De conformidad con la Resolución de 15 de marzo de 2019, 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 (...)Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2020, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», 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 «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.(...)

En Valle Gran Rey, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde, Cristopher M. Marrero Galván.

A N U N C I O**3907****92488**

Mediante Decreto de la Alcaldía se aprobaron las convocatorias y las Bases para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar listas de reserva de: cocinero/a, cuidador/a, cuidador/a infantil, educador infantil, conductor, y operario de limpieza. Se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria que se adjunta:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE CONDUCTOR**Primera: Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una lista de reserva de Conductor del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, para la formalización de contratos de duración determinada, por las causas y plazos previstos en la legislación laboral.

A tal efecto, y con carácter enunciativo, los cometidos profesionales a realizar serán los siguientes: conducir vehículos, transportando el material que corresponda; colaborar en la carga y descarga de materiales; controlar la carga durante el transporte; mantener la limpieza y cuidado del vehículo asignado a su cargo; colaborar en el traslado de materiales y montaje de instalaciones; mantener el orden y buen uso de los materiales y herramientas de trabajo.

Segunda: Normativa aplicable.

A este proceso le será de aplicación lo establecido en la Ley Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, en la Orden APU/1641/2002, de 6 de Junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en 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 y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Tercera: Ámbito temporal.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de reserva del proceso selectivo que, en su caso, pudiera llevar a

cabo el Ayuntamiento para la cobertura definitiva de las plazas correspondientes. En cualquier caso, los aspirantes de la lista de reserva derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta bolsa, que quedará con carácter supletorio.

Con carácter general, la vigencia de la bolsa será de dos años desde el día de su publicación. En su caso, se podrá acordar una prórroga, por un período máximo equivalente al inicial.

Cuarta: Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será preciso:

1º.- Nacionalidad:

- a) Ser español.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros con residencia legal en España conforme a las normas legales vigentes

2º.- Edad.

Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º.- Titulación.

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Y disponer del permiso de conducción clase C acompañado del CAP.

4º.- Capacidad funcional.

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, 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, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo, debiendo aportar en el momento de presentar la solicitud certificación del reconocimiento del grado de discapacidad. Resultando de aplicación el artículo 2º apartado 2, letra b) del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

5º.- Habilitación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

Los requisitos establecidos anteriormente se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso y hasta de la formalización del contrato de trabajo.

Quinta: Presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando la solicitud de participación que figura como ANEXO II de estas Bases

A dicha solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsada) de alguno de los títulos exigidos en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia o alegarse la norma que establezca la equivalencia.

- Fotocopia compulsada del permiso de conducción clase C acompañado del CAP.

- 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 el órgano competente en la materia. También se podrá acreditar en la forma que establece el RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se establece la consideración de personas con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante: a) Que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes al puesto de trabajo a quien 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, se deberá aportar, al menos, justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

- Declaración responsable de que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria (ANEXO III)

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como los documentos anteriormente reseñados, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Valle Gran Rey o en las demás oficinas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015; todo ello en el plazo máximo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Sexta: Admisión de aspirantes.

Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en las presentes bases.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con

indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que adoptó la citada resolución o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

Séptima: Órgano de selección.

El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y compuesto por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las distintas Administraciones Públicas.

La pertenencia al Tribunal Calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo.

El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, precisándose en todo caso la asistencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente en caso de empate el voto del Presidente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 24 de la misma.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

Octava: Sistema selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable será de 13 puntos. Se valorará con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 3 puntos la fase de concurso.

Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario que figura en el Anexo I.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar una prueba práctica relacionada con las funciones a desarrollar, que acrediten las destrezas y/o el dominio del oficio. El tiempo máximo de la prueba será de treinta minutos.

Los aspirantes deberán obtener una calificación mínima de 5 puntos, en cada uno de los ejercicios, para acceder a la siguiente fase. La calificación de cada ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la nota media de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados que integran dicha fase.

Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio. La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos que hayan superado dicha fase. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, disponiendo de un plazo de 5 días naturales para acreditarlos, a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición.

* Experiencia: en puestos de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones a realizar. (Máximo: 2,00 puntos).

- En el mismo o similar puesto, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,50 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior)

- En el mismo o similar puesto, en cualquier otra Entidad o Empresa privada: 0,30 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior)

La experiencia se podrá acreditar a través de los siguientes medios:

- Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los periodos de tiempo de trabajo y las funciones o tareas profesionales desempeñadas.

- Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, así como copia compulsada de cada contrato de trabajo.

* **Formación:** cursos relacionados con las funciones a desarrollar (máximo: 1,00 punto), a razón de 0,010 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante la presentación del original o fotocopia compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que la hayan superado; en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena: Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio correspondiente en llamamiento único. Cuando un aspirante no se presente en el momento de ser llamado se producirá automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo.

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. De conformidad con lo preceptuado en el art. 17 del RD 364/1995, de 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.

En la realización del ejercicio, el Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen, figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, y una vez procedido a la calificación del ejercicio, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Una vez finalizada la fase de oposición, y valorados los méritos, se publicará la relación que contenga la valoración provisional de los mismos, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que consideren oportunas.

Una vez resueltas las reclamaciones, se procederá a establecer la puntuación definitiva, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación de lo dispuesto en la base siguiente.

Décima: Puntuación y orden de los candidatos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación que se obtenga en la fase de concurso.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá, en primer lugar, a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En segundo lugar, según la puntuación obtenida por la experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsistiera el empate, se realizará un ejercicio práctico relacionado con las funciones de la plaza convocada.

Concluido el proceso, el Tribunal hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar la lista definitiva, quedando constituida la bolsa de trabajo a los efectos de contrataciones temporales, en las plazas objeto de esta Convocatoria. Dicha aprobación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Decimoprimer: Contratación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

El aspirante será notificado de la resolución por la que se requiera su contratación, debiendo presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicios de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean a

nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos la oferta de contratación se efectuará mediante llamada telefónica, en todos los casos. Si el candidato rehúsa la oferta a través de la llamada telefónica realizada, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta y se declare su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma.

Igualmente, si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, deberá enviarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado o su representante, haciendo constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación, considerándose que ha rehusado a la misma si no se presenta a la citación, en el plazo que se otorgue al efecto.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar a la Secretaría General del Ayuntamiento, cualquier variación de los mismos.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

Si un integrante fuera notificado para una contratación y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) No superación del periodo en prácticas o de prueba.
- c) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, en los plazos legalmente establecidos y

acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles a la Secretaría General del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa, salvo que se trate de una contratación en un puesto de un grupo profesional superior.

Decimosegunda: Garantías y régimen jurídico de la contratación.

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales, reglamentarias o convencionales vigentes para el acceso temporal al empleo público.

Una vez finalizada la relación laboral por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento, tendrán derecho a conocer, en todo momento, la situación de la bolsa de empleo.

No se efectuará llamamiento, hasta que cese la causa, de aquel candidato respecto del cual, de ser contratado nuevamente, se produzca un encadenamiento de contratos en fraude de ley a que se refiere el art. 15.5 del TRLET; permaneciendo mientras el interesado en su puesto en la lista de reserva.

Decimotercera: Impugnación.

Contra las presentes bases se podrá interponer por los interesados, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valle Gran Rey en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, y en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

ANEXO I
PROGRAMA

Tema 1.- Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Equipo de protección individual.

Tema 2.- Seguridad vial: conceptos básicos.

Tema 3.- El automóvil: principios y elementos mecánicos. Elementos básicos de seguridad del vehículo: ruedas, neumáticos, frenos, dirección.

Tema 4.- Sistemas auxiliares de los motores: sistemas de engrase y refrigeración.

Tema 5.- Carga de vehículos. Límites. Señalización.

Tema 6.- Consideraciones generales sobre el comportamiento en caso de accidentes.

Tema 7.- Señalización. Prioridad entre señales. Aplicación de las Señales.

Tema 8.- Mantenimiento de los vehículos. Revisiones, periodicidad. Lavado y limpieza de los vehículos.

ANEXO II (MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE CONDUCTOR

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>PRIMERO. Que ha tomado conocimiento de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____, para la configuración de una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de CONDUCTOR</p>			
<p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p>			
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Conductor del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</p>			
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para la constitución de una bolsa de trabajo para personal laboral y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>			

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del DNI/Pasaporte/Tarjeta de residencia
2. - Declaración responsable de que cumple con los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria.
3. - Título exigido en la convocatoria
- 4.- Relación de méritos alegados para su valoración en la Fase de Concurso del proceso selectivo:
 - (...)
 - (...)

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, _____ [dirección].

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

El/la abajo firmante **DECLARA**, bajo mi responsabilidad:

- Que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria referida al proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Conductor, referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
- Que acepta y conoce íntegramente el contenido de las Bases que regirán el proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de conductor.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme. **(Nacionales españoles)**
- no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública **(Otra nacionalidad)**:

En..... a.....

Fdo.,

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.vallegranrey.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

De conformidad con la Resolución de 15 de marzo de 2019, 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 (...)Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2020, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», 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 «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.(...)

En Valle Gran Rey, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde, Christopher M. Marrero Galván.

A N U N C I O**3908****92488**

Mediante Decreto de la Alcaldía se aprobaron las convocatorias y las Bases para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar listas de reserva de: cocinero/a, cuidador/a, cuidador/a infantil, educador infantil, conductor, y operario de limpieza. Se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria que se adjunta:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE OPERARIO DE LIMPIEZA

Primera: Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una lista de reserva de Operario de Limpieza del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, para la formalización de contratos de duración determinada, por las causas y plazos previstos en la legislación laboral.

A tal efecto, y con carácter enunciativo, los cometidos profesionales a realizar serán los siguientes: realizar tareas de limpieza de los edificios, centros e instalaciones municipales, así como de sus muebles y objetos; llevar a cabo la limpieza de la vía pública.

Segunda: Normativa aplicable.

A este proceso le será de aplicación lo establecido en la Ley Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, en la Orden APU/1641/2002, de 6 de Junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en 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 y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Tercera: Ámbito temporal.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de reserva del proceso selectivo que, en su caso, pudiera llevar a cabo el Ayuntamiento para la cobertura definitiva de las plazas correspondientes. En cualquier

caso, los aspirantes de la lista de reserva derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta bolsa, que quedará con carácter supletorio.

Con carácter general, la vigencia de la bolsa será de dos años desde el día de su publicación. En su caso, se podrá acordar una prórroga, por un período máximo equivalente al inicial.

Cuarta: Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será preciso:

1º.- Nacionalidad:

- a) Ser español.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros con residencia legal en España conforme a las normas legales vigentes

2º.- Edad.

Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º.- Titulación.

Estar en posesión de nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4º.- Capacidad funcional.

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, 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, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo, debiendo aportar en el momento de presentar la solicitud certificación del reconocimiento del grado de discapacidad. Resultando de aplicación el artículo 2º apartado 2, letra b) del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

5º.- Habilitación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

Los requisitos establecidos anteriormente se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso y hasta de la formalización del contrato de trabajo.

Quinta: Presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando la solicitud de participación que figura como ANEXO II de estas Bases

A dicha solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsada) de alguno de los títulos exigidos en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia o alegarse la norma que establezca la equivalencia.

- 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 el órgano competente en la materia. También se podrá acreditar en la forma que establece el RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se establece la consideración de personas con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante: a) Que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes al puesto de trabajo a quien 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, se deberá aportar, al menos, justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

- Declaración responsable de que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria (ANEXO III)

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como los documentos anteriormente reseñados, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Valle Gran Rey o en las demás oficinas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015; todo ello en el plazo máximo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Sexta: Admisión de aspirantes.

Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en las presentes bases.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a

tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que adoptó la citada resolución o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

Séptima: Órgano de selección.

El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y compuesto por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las distintas Administraciones Públicas.

La pertenencia al Tribunal Calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo.

El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, precisándose en todo caso la asistencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente en caso de empate el voto del Presidente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 24 de la misma.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

Octava: Sistema selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable será de 13 puntos. Se valorará con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 3 puntos la fase de concurso.

Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario que figura en el Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar una prueba práctica relacionada con las funciones a desarrollar, que acrediten las destrezas y/o el dominio del oficio. El tiempo máximo de la prueba será de treinta minutos.

Los aspirantes deberán obtener una calificación mínima de 5 puntos, en cada uno de los ejercicios, para acceder a la siguiente fase.

La puntuación del ejercicio para cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador asistente a la sesión.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la nota media de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados que integran dicha fase.

Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio. La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos que hayan superado dicha fase. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, disponiendo de un plazo de 5 días naturales para acreditarlos, a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición.

* Experiencia: en puestos de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones a realizar. (Máximo: 2,00 puntos).

- En el mismo o similar puesto, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,50 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior)

- En el mismo o similar puesto, en cualquier otra Entidad o Empresa privada: 0,30 puntos por año completo de servicios (o la parte proporcional si fuese inferior)

La experiencia se podrá acreditar a través de los siguientes medios:

- Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los periodos de tiempo de trabajo y las funciones o tareas profesionales desempeñadas.

- Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, así como copia compulsada de cada contrato de trabajo.

* **Formación:** cursos relacionados con las funciones a desarrollar (máximo: 1,00 punto), a razón de 0,010 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante la presentación del original o fotocopia compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que la hayan superado; en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena: Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio correspondiente en llamamiento único. Cuando un aspirante no se presente en el momento de ser llamado se producirá automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo.

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. De conformidad con lo preceptuado en el art. 17 del RD 364/1995, de 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.

En la realización del ejercicio, el Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen, figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, y una vez procedido a la calificación del ejercicio, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Una vez finalizada la fase de oposición, y valorados los méritos, se publicará la relación que contenga la valoración provisional de los mismos, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que consideren oportunas.

Una vez resueltas las reclamaciones, se procederá a establecer la puntuación definitiva, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación de lo dispuesto en la base siguiente.

Décima: Puntuación y orden de los candidatos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación que se obtenga en la fase de concurso.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá, en primer lugar, a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En segundo lugar, según la puntuación obtenida por la experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsistiera el empate, se realizará un ejercicio práctico relacionado con las funciones de la plaza convocada.

Concluido el proceso, el Tribunal hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar la lista definitiva, quedando constituida la bolsa de trabajo a los efectos de contrataciones temporales, en las plazas objeto de esta Convocatoria. Dicha aprobación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Decimoprimer: Contratación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

El aspirante será notificado de la resolución por la que se requiera su contratación, debiendo presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicios de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean a

nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos la oferta de contratación se efectuará mediante llamada telefónica, en todos los casos. Si el candidato rehúsa la oferta a través de la llamada telefónica realizada, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta y se declare su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma.

Igualmente, si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, deberá enviarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado o su representante, haciendo constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación, considerándose que ha rehusado a la misma si no se presenta a la citación, en el plazo que se otorgue al efecto.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar a la Secretaría General del Ayuntamiento, cualquier variación de los mismos.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

Si un integrante fuera notificado para una contratación y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) No superación del periodo en prácticas o de prueba.
- c) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, en los plazos legalmente establecidos y

acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles a la Secretaría General del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa, salvo que se trate de una contratación en un puesto de un grupo profesional superior.

Decimosegunda: Garantías y régimen jurídico de la contratación.

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales, reglamentarias o convencionales vigentes para el acceso temporal al empleo público.

Una vez finalizada la relación laboral por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento, tendrán derecho a conocer, en todo momento, la situación de la bolsa de empleo.

No se efectuará llamamiento, hasta que cese la causa, de aquel candidato respecto del cual, de ser contratado nuevamente, se produzca un encadenamiento de contratos en fraude de ley a que se refiere el art. 15.5 del TRLET; permaneciendo mientras el interesado en su puesto en la lista de reserva.

Decimotercera: Impugnación.

Contra las presentes bases se podrá interponer por los interesados, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valle Gran Rey en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, y en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

ANEXO I
PROGRAMA

- Tema 1.- Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Equipo de protección individual.
 Tema 2.- Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.
 Tema 3.- Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.
 Tema 4.- Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.
 Tema 5.- Productos de limpieza. Características y aplicaciones.
 Tema 6.- Reconocimiento de herramientas y materiales relacionados con los trabajos de limpieza.

ANEXO II (MODELO DE INSTANCIA)

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA
DE RESERVA DE OPERARIO DE LIMPIEZA**

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>PRIMERO. Que ha tomado conocimiento de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____, para la configuración de una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de OPERARIO DE LIMPIEZA</p>			
<p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p>			
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Operario de Limpieza del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</p>			
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para la constitución de una bolsa de trabajo para personal laboral y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>			

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del DNI/Pasaporte/Tarjeta de residencia
2. - Declaración responsable de que cumple con los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria.
3. - Título exigido en la convocatoria
- 4.- Relación de méritos alegados para su valoración en la Fase de Concurso del proceso selectivo:
 - (...)
 - (...)

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, _____ [dirección].

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

El/la abajo firmante **DECLARA**, bajo mi responsabilidad:

- Que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria referida al proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Operario de Limpieza, referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
- Que acepta y conoce íntegramente el contenido de las Bases que regirán el proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de operario de limpieza.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme. **(Nacionales españoles)**
- no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública **(Otra nacionalidad)**:

En..... a.....

Fdo.,

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.vallegranrey.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

De conformidad con la Resolución de 15 de marzo de 2019, 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 (...) Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2020, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», 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 «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.(...)

En Valle Gran Rey, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde, Cristopher M. Marrero Galván.

VILLA DE ADEJE**A N U N C I O****3909****92464**

D. José Miguel Rodríguez Fraga, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Adeje (Santa Cruz de Tenerife).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en su sesión extraordinaria celebrada el día dos de julio de dos mil diecinueve, adoptó el siguiente Acuerdo:

Nueve.- Nombramiento de representantes de la Corporación en toda clase de órganos colegiados en que deba estar representada.

Vista la propuesta de la Alcaldía-Presidencia en la que se recogen los siguientes antecedentes:

«Habiéndose celebrado el pasado día 26 de mayo elecciones locales para la renovación de la totalidad de los miembros integrantes de las Corporaciones Locales españolas, convocadas mediante Real Decreto 209/2019, de 1 de abril, y una vez celebrada la sesión constitutiva de la Corporación y elegido el nuevo Alcalde el pasado día 15 de junio, de acuerdo con las previsiones contenidas la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, procede, antes de que transcurran 30 días (hábiles por aplicación del artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) a contar desde la sesión de constitución, convocar y celebrar sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación para establecer la organización y el funcionamiento de los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento.

Entre los acuerdos que deben adoptarse por la Corporación en la sesión o sesiones de organización se encuentra el nombramiento de representantes municipales en aquellos órganos colegiados en que deba estar representado este Ayuntamiento.

Visto el informe emitido por la Secretaría General sobre la organización municipal en relación al nombramiento de representantes de la corporación en toda clase de órganos colegiados en que deba estar representada».

El Ayuntamiento Pleno, con el siguiente resultado de votaciones:

Los Concejales del Grupo Municipal Socialista: a favor 12.

Los Concejales del Grupo Municipal Coalición Canaria: abstención 3.

Los Concejales del Grupo Mixto:

Unidas Podemos Izquierda Unida: abstención 2.

Partido Popular: abstención 1.

Por mayoría absoluta.

Acuerda:

Primero.- Nombrar como representantes de la Corporación en los órganos colegiados en que deba estar representada, sin perjuicio de ulteriores modificaciones, determinación y concreciones, a los siguientes:

ÓRGANO	REPRESENTANTE/ES
Sociedad de Promoción Exterior de Tenerife	Dña. Ermitas María Moreira García
Organismo Autónomo Local Balsas de Tenerife (BALTEN)	D. Epifanio Jesús Díaz Hernández
Matadero Insular de Tenerife	Dña. María Esther Rivero Vargas
Casino Playa de Las Américas	D. Manuel Luis Méndez Martín
Comisión de Seguimiento del Convenio entre el Consejo Insular de Aguas de Tenerife y los Ayuntamientos de Adeje y Arona, para la gestión de las infraestructuras de los sistemas de desalación de agua de mar y depuración y vertido Adeje-Arona	Representantes políticos D. José Miguel Rodríguez Fraga D. Epifanio Jesús Díaz Hernández Representante técnico D. Ernesto Iglesias Groth
Mercados Centrales de Abastecimiento de Tenerife S.A. (MERCATENERIFE)	D. Manuel Luis Méndez Martín
Centro de Iniciativas Turísticas Sur de Tenerife (CIT DEL SUR)	Dña. Ermitas María Moreira García
Juntas de Compensación	D. Manuel Luis Méndez Martín
Entidades Urbanísticas de Conservación	D. Manuel Luis Méndez Martín

Junta Directiva de la Asociación Centro para el Desarrollo Rural del Sur de Tenerife Comarca Chasna-Isora	D. Manuel Luis Méndez Martín
Academia Canaria de Seguridad	Dña. María Mercedes Vargas Delgado
Consortio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife	D. Marcos Barrera González
Red Española de Ciudades por el clima	Representante político: Dña. Ermitas María Moreira García Representante técnico: Dña. María Belén de Ponte de Capua
Red de Gobiernos Locales + Biodiversidad 2010	Representante político: Dña. Ermitas María Moreira García Representante técnico: Dña. María Belén de Ponte de Capua
Red Española de Ciudades Saludables	Representante político: Dña. Amada María Encarnación Trujillo Bencomo. Representante técnico: D. Juan Blas Matías Pérez
Patronato de la Fundación para el Desarrollo de la Universidad de la Laguna	D. José Miguel Rodríguez Fraga
Órganos Colegiados para los que el Pleno no haya designado expresamente representante de la Corporación	Titular: Dña. Ermitas María Moreira García Suplente: D. Adolfo Sebastián Alonso Ferrera

CONSEJOS ESCOLARES	
CEIP Adeje Casco	D. Manuel Luis Méndez Martín.
CEIP Los Olivos	D. José Maikel Álvarez Morales
CEIP Barranco de las Torres	Dña. Ermitas María Moreira García
CEIP Armeñime	D. José Antonio López Delgado
CEIP Fañabé	Dña. Raquel Rodríguez Alonso
CEIP Tijoco Bajo	Dña. María Esther Rivero Vargas
IES El Galeón	D. Epifanio Jesús Díaz Hernández
IES Adeje I	D. Juan Desiderio Afonso Ruiz

Segundo.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a 5 de julio de 2019.

El Alcalde Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga, firmado electrónicamente.

A N U N C I O

3910

92465

D. José Miguel Rodríguez Fraga, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Adeje (Santa Cruz de Tenerife).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en su sesión extraordinaria celebrada el día dos de julio de dos mil diecinueve, adoptó el siguiente Acuerdo:

«Dos.- Dación de cuenta de la constitución de los Grupos Políticos de la Corporación y de la designación de sus portavoces.

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 25 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se da cuenta al Pleno de los escritos por los que se constituyen los grupos políticos en el Ayuntamiento de Adeje y se designan sus portavoces:

Mediante escrito presentado el día 17 de junio de 2019 (Registro de Entrada núm. 23.998) se constituye el Grupo Municipal Socialista en el Ayuntamiento de Adeje, integrado por los siguientes miembros:

D. José Miguel Rodríguez Fraga.

Dña. María Rosario Clavijo Maza.

D. Epifanio Jesús Díaz Hernández.

Dña. María Mercedes Vargas Delgado.

D. Adolfo Sebastián Alonso Ferrera.

Dña. Ermitas María Moreira García.

D. Manuel Luis Méndez Martín.

Dña. Amada María Encarnación Trujillo Bencomo.

D. José Maikel Álvarez Morales.

Dña. Raquel Rodríguez Alonso.

D. Juan Desiderio Afonso Ruiz.

Dña. María Esther Rivero Vargas.

D. José Antonio López Delgado.

Dña. Carmen Lucía Rodríguez del Toro.

Asimismo, en dicho escrito se nombra Portavoz del Grupo y Portavoz Suplente a los siguientes miembros:

Portavoz: D. Adolfo Sebastián Alonso Ferrera.

Portavoz Adjunto: Dña. Ermitas María Moreira García.

Mediante escrito presentado el día 18 de junio de 2019 (Registro de Entrada núm. 24.333) se constituye el Grupo Municipal Coalición Canaria en el Ayuntamiento de Adeje, integrado por los siguientes miembros:

D. Vicente Oliver Tacoronte Ramos.

Dña. Patricia León Pérez.

D. Alberto Antonio Melián Álvarez.

Dña. Diana Ariza Rodríguez.

Asimismo, en dicho escrito se nombra Portavoz del Grupo y Portavoz Suplente a los siguientes miembros:

Portavoz: D. Vicente Oliver Tacoronte Ramos.

Portavoz Suplente: Dña. Patricia León Pérez.

Mediante escrito presentado el día 19 de junio de 2019 (Registro de Entrada núm. 24.406) se constituye el Grupo Mixto en el Ayuntamiento de Adeje, integrado por los siguientes miembros:

D. Gabriel González Fernández.

Dña. Eva María Bos Delgado.

Dña. María Inés Vera Goya.

Asimismo, en dicho escrito se nombra Portavoz del Grupo y Portavoz Suplente a los siguientes miembros:

Portavoz: D. Gabriel González Fernández.

Primer Portavoz Suplente: Dña. María Inés Vera Goya.

Segunda Portavoz Suplente: Dña. Eva María Bos Delgado».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3911

92466

D. José Miguel Rodríguez Fraga, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Adeje (Santa Cruz de Tenerife).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm. ALC/373/2019, de 2 de julio, del siguiente tenor:

«DECRETO DE LA ALCALDÍA POR EL QUE SE DESIGNAN LOS CONCEJALES DE ÁREA Y SE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.

Como se ha puesto de manifiesto en anteriores decretos de delegación de competencias, esta Alcaldía concibe la delegación como una manera de imprimir cercanía y eficacia a la gestión municipal, por ello las delegaciones siempre se han conferido con la declarada voluntad de que constituyan una herramienta útil para el buen funcionamiento del Ayuntamiento.

Teniendo presente esa finalidad de lograr una eficaz gestión municipal al servicio de los vecinos, esta Alcaldía permanentemente busca la mejor adaptación posible entre los servicios municipales y las atribuciones delegadas a los miembros del Grupo de Gobierno, de modo que el Ayuntamiento, con cada reorganización, gane no sólo en eficacia y eficiencia, sino también en transparencia e intermediación. Por eso, tradicionalmente se ha venido estableciendo, con carácter previo a las delegaciones, una estructura organizativa basada en grandes áreas de gobierno, de las que dependía el resto de la organización administrativa, de forma que la diversidad de actuaciones de la administración municipal se ordenase al objetivo de prestar una mejor, más eficaz y cercana atención a la ciudadanía.

La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, ha consagrado esta forma organizativa al permitir la estructuración de la Corporación en áreas de gobierno, conjugándolas con las delegaciones de competencias del Alcalde a Tenientes de Alcalde u otros Concejales, a los que se asigne la titularidad de las áreas con funciones rectoras y gerenciales. Así, el artículo 39.1 prevé que en los municipios en los que exista Junta de Gobierno Local por acuerdo del Pleno, la Corporación municipal se podrá estructurar en áreas de gobierno cuya denominación, composición y número se establecerá en dicho acuerdo, a propuesta del Alcalde.

Habiéndose celebrado el pasado día 26 de mayo elecciones locales para la renovación de la totalidad de los miembros integrantes de las Corporaciones Locales españolas, y una vez celebrada la sesión constitutiva de la Corporación con la elección de Alcalde el pasado día 15 de junio, se ha realizado una nueva estructuración de la Corporación de áreas de

gobierno en la sesión extraordinaria de organización celebrada hoy, día 2 de julio de 2019 que, a su vez ha sido desarrollada por decreto de esta Alcaldía de la misma fecha, estableciendo la organización interna de las nuevas área de gobierno de acuerdo con lo previsto en el apartado 5 del referido artículo 39.

En este momento procede constituir un régimen de delegaciones de la Alcaldía congruente con la nueva estructura, que, por razones de claridad y seguridad jurídica, como ha venido haciéndose en los mandatos precedentes, se va a formalizar en una resolución que recoja tanto la designación de los Concejales de Área como la delegación de competencias de la Alcaldía en los miembros de la Corporación.

Considerando que el artículo 40 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, atribuye al Alcalde la designación de los Concejales titulares de las áreas de gobierno en las que se estructure la Corporación.

Considerando que los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, permiten al Alcalde delegar el ejercicio de sus competencias, siempre con respeto a los límites fijados por el artículo 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 31.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la medida en la que regulan las competencias que no pueden ser objeto de delegación.

Visto lo informado por la Secretaría con ocasión de la organización de la Corporación en relación a la designación de los titulares de las áreas de gobierno y a las delegaciones de competencias de la Alcaldía y habiendo comprobado que este decreto cumple con los requisitos tanto formales como materiales puestos de manifiesto en dicho informe.

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestas, haciendo uso de las atribuciones que la normativa indicada confiere a la Alcaldía, HE RESUELTO:

PRIMERO.- DESIGNAR COMO CONCEJALES DE ÁREA a los miembros de la Junta de Gobierno Local según se detalla a continuación, los cuales serán responsables de las áreas de gobierno en las que se ha estructurado la Corporación por acuerdo del Pleno y por el decreto de la Alcaldía que lo desarrolla:

- **Don Epifanio Jesús Díaz Hernández:** Concejales del Área de Buen Gobierno.
- **Doña María Rosario Clavijo Maza:** Concejales del Área de Cultura.
- **Doña María Mercedes Vargas Delgado:** Concejales del Área de Bienestar Comunitario.
- **Don Adolfo Sebastián Alonso Ferrera:** Concejales del Área de Deportes y Relaciones Institucionales.
- **Doña Ermitas María Moreira García:** Concejales del Área de Turismo e Innovación.
- **Don Manuel Luis Méndez Martín:** Concejales del Área de Urbanismo y Desarrollo Económico.

- **Doña Amada María Encarnación Trujillo Bencomo:** Concejales del Área de Salud y Calidad de Vida.

Estos Concejales ejercerán, dentro de su Área, las funciones previstas por el artículo 40.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en los términos que se desprenden de las delegaciones que se contienen en los siguientes puntos dispositivos de este decreto.

SEGUNDO.- EFECTUAR a favor de los Concejales relacionados en el punto dispositivo anterior una delegación general de competencias de la Alcaldía en el ámbito material de las áreas de gobierno respecto de las que han sido designados como Concejales de Área, tal y como aquellas han sido establecidas por acuerdo del Pleno y desarrolladas por decreto de esta Alcaldía.

La delegación general de atribuciones a favor de los citados Concejales comprende tanto la dirección del Área correspondiente como su gestión y abarca todas las facultades delegables de la Alcaldía, incluyendo la potestad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, así como la firma de cuantos documentos, actos de trámite, resoluciones y propuestas de resolución o acuerdo sean necesarios para la ejecución de la citada delegación, sin perjuicio de las facultades que se reserva la Alcaldía y las que han sido delegadas a otros órganos.

En concreto, a los Concejales de Área se les delegan las siguientes facultades:

- a)** En el ámbito competencial de su Área de Gobierno y hasta el límite de sus competencias delegadas, el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, incluyendo la autorización del gasto (fase A), la disposición o compromiso del gasto (fase D), así como el reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O) y la aprobación, en su caso, de aquellos actos que impliquen acumulación de fases en el proceso de gestión del gasto (AD y ADO).
- b)** Dentro del ámbito competencial de su Área de Gobierno, la expedición de órdenes de pago con el carácter de "a justificar" y la aprobación de sus cuentas justificativas.
- c)** Las contrataciones de toda clase, en el ámbito competencial de su Área de Gobierno, que puedan adjudicarse como contrato menor, excluidos los contratos de obras.
- d)** El seguimiento y control de la ejecución de los contratos directamente relacionados con el ámbito competencial de su Área de Gobierno, sin perjuicio de la competencia de la Concejalía del Área de Buen Gobierno para tramitar y aprobar los expedientes relativos a los efectos y extinción de los contratos que no puedan adjudicarse como contrato menor.
- e)** La aprobación de los proyectos de servicios, cuando tenga las competencias delegadas para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.
- f)** La aprobación y suscripción de los convenios administrativos que celebre la Corporación en materias del ámbito competencial de su Área de Gobierno, con excepción de aquellos que deban ser aprobados por el Pleno.

g) La solicitud de subvenciones directamente relacionadas con el ámbito competencial de su Área de Gobierno y la aprobación de sus proyectos y, en su caso, de la correspondiente aportación municipal.

h) La concesión de subvenciones directamente relacionadas con el ámbito competencial de su Área de Gobierno y la aprobación de sus correspondientes bases y convocatorias, cuando el importe total que se deba autorizar (fase A de gasto) no supere la cuantía límite fijada por la legislación de contratos para acudir al contrato menor de servicios.

i) La potestad inspectora en el ámbito competencial de su Área de Gobierno, sin perjuicio de las atribuciones de la Concejalía de Urbanismo y Desarrollo Económico y del Negociado de Sanciones de ella dependiente para la instrucción de actuaciones previas con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación de un expediente sancionador de los reservados a dicha Concejalía.

j) La habilitación para el uso temporal de bienes públicos con ocasión de la realización de actividades directamente relacionadas con el ámbito competencial de su Área de Gobierno.

En todo caso, al expediente en el que se acuerde realizar la actividad habrán de incorporarse cuantos informes sean necesarios por razón de las características y naturaleza de la ocupación y de la actividad que se va a llevar a cabo.

k) La resolución de las solicitudes de información correspondientes a las materias del ámbito competencial de su Área de Gobierno, formuladas por los ciudadanos.

l) La responsabilidad de los ficheros que contengan datos de carácter personal en el ámbito competencial de su Área de Gobierno.

m) La aprobación de los espectáculos públicos que organice o promueva la Concejalía de Área.

Cuando dos o más Concejalías de Área concurren en la organización o promoción corresponderá la aprobación a la Concejalía de la que haya partido la iniciativa para la celebración del espectáculo.

La competencia para aprobar la celebración del espectáculo comporta la facultad de habilitar el uso temporal de los bienes públicos necesarios para esa celebración y de adoptar las medidas necesarias que dejen en suspenso temporalmente el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica en los términos y con los requisitos establecidos en la normativa sobre ruido y sobre espectáculos públicos.

n) La autorización de los espectáculos públicos que, sin ser organizados o promovidos por el Ayuntamiento, cuenten con la participación municipal a través de la colaboración de la Concejalía de Área.

Se considerará que el Ayuntamiento colabora con la organización o promoción del evento cuando lo subvencione o patrocine o facilite la utilización de medios de titularidad municipal para su organización o para su celebración.

Cuando dos o más Concejalías de Área colaboren en la organización o celebración del espectáculo corresponderá la autorización a la Concejalía de la que haya partido la iniciativa para esa colaboración.

La competencia para autorizar la celebración del espectáculo comporta la facultad de habilitar el uso temporal de los bienes públicos necesarios para esa celebración y de acordar la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica en los términos y con los requisitos establecidos en la normativa sobre ruido y sobre espectáculos públicos.

ñ) La resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos dictados por la Concejalía del Área.

TERCERO.- Además de las facultades delegadas en el punto anterior con carácter general, se delegan particularmente las siguientes a determinados Concejales de Área:

1º.- A la Concejalía del Área de Buen Gobierno:

a) La coordinación de las siguientes Concejalías de Área:

- Concejalía del Área de Buen Gobierno.
- Concejalía del Área de Turismo e Innovación.
- Concejalía del Área de Urbanismo y Desarrollo Económico.

b) Con carácter general, el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, incluyendo la autorización del gasto (fase A), la disposición o compromiso del gasto (fase D) y el reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O) en gastos que no sean de la competencia de los demás Concejales de Área, de la Junta de Gobierno Local o del Pleno de la Corporación.

c) La adopción de actos de gestión, liquidación y recaudación en materia tributaria y de los restantes ingresos de Derecho Público, cuya competencia corresponda a la Alcaldía, cualquiera que fuere su importe.

d) La aprobación de los traspasos internos de fondos entre entidades financieras.

e) La ordenación del pago y su materialización, los endosos y la constitución, reposición y justificación de anticipos de Caja Fija.

f) La distribución de retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

g) La aprobación de la nómina de los empleados del Ayuntamiento y de sus correspondientes fases de gasto.

h) La aprobación de los expedientes de selección del personal y de los concursos de provisión de puestos de trabajo, incluyendo sus bases y convocatorias.

i) Las contrataciones de toda clase que no sean competencia del Pleno y que no hayan sido delegadas por la Alcaldía a otras Concejalías de Área.

De todos contratos adjudicados por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, que no se hayan tramitado como contrato menor, se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local.

j) La suscripción de los documentos públicos por los que se formalicen los contratos cuando el órgano de contratación sea el Concejal del Área de Buen Gobierno o el Pleno.

k) La aprobación de los proyectos de obras cuando tenga la competencia delegada para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

l) Corresponderá a la Concejalía del Área de Buen Gobierno a través del Negociado de Contratación la tramitación de los siguientes expedientes:

- Los expedientes relativos a los negocios jurídicos en cuya virtud se encargue a las entidades que tengan la condición de medio propio o servicio técnico del Ayuntamiento la realización de prestaciones.
- Los expedientes de las contrataciones de toda clase, tanto en sus fases de preparación y adjudicación, como de efectos y extinción, cuando el órgano de contratación sea el Concejal del Área de Buen Gobierno o el Pleno, exceptuando la de los expedientes de los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas.

m) El ejercicio de la potestad inspectora y sancionadora en materia tributaria.

n) Las concesiones o autorizaciones para la inhumación de restos humanos en el Cementerio Municipal, independientemente de su duración, que vendrá determinada en la Ordenanza o Reglamento del Servicio, dentro del máximo legal permitido.

2º.- A la Concejalía del Área de Deportes y Relaciones Institucionales:

a) La coordinación de las siguientes Concejalías de Área:

- Concejalía del Área de Deportes y Relaciones Institucionales
- Concejalía del Área de Cultura.
- Concejalía del Área de Bienestar Comunitario.
- Concejalía del Área de Salud y Calidad de Vida.

3º.- En la Concejalía del Área de Urbanismo y Desarrollo Económico:

a) Las autorizaciones de uso sobre bienes del Ayuntamiento, siempre que su duración, incluidas las eventuales prórrogas, no sea superior a un año.

b) Las compraventas, donaciones, permutas, arrendamientos y demás negocios jurídicos, análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas cuando su valor no supere la cuantía límite fijada por la legislación de contratos para acudir al contrato menor de suministro.

c) El seguimiento y control de las ocupaciones del dominio público autorizadas por el Ayuntamiento y de las concesiones sobre bienes del Ayuntamiento.

d) Corresponderá a Concejalía del Área de Urbanismo y Desarrollo Económico la tramitación de los siguientes expedientes:

- Los expedientes relativos a las autorizaciones y concesiones sobre bienes del Ayuntamiento cuando el órgano competente para el otorgamiento sea la propia Concejalía del Área, la Junta de Gobierno Local o el Pleno.
 - Los expedientes de las compraventas, donaciones, permutas, arrendamientos y demás negocios jurídicos, análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorporales cuando el órgano competente para el otorgamiento sea la propia Concejalía del Área, la Junta de Gobierno Local o el Pleno.
- e)** El ejercicio de la potestad sancionadora en todas las materias, excepto en materia tributaria.
- f)** Corresponderá a la Concejalía del Área de Urbanismo y Desarrollo Económico, a través del Negociado de Sanciones:
- La tramitación de todos los expedientes sancionadores, excepto en materia tributaria y en materia urbanística.
 - Instruir, cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento por cualquier medio de un hecho que pudiera constituir infracción administrativa, las actuaciones previas con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación de un expediente sancionador de los tramitados por el Negociado de Sanciones, sin perjuicio de que para ello pueda recabar la labor inspectora de las correspondientes Áreas de Gobierno o el auxilio de la Policía Local.
- g)** Las autorizaciones que impliquen ocupación o aprovechamiento especial del dominio público en materia de tráfico y seguridad vial, aunque su duración sea superior a un año.

4º.- En la Concejalía del Área de Turismo e Innovación:

- a)** La autorización de los espectáculos públicos para los que no sean competentes las demás Concejalías de Área o la Alcaldía.

La competencia para autorizar la celebración del espectáculo comporta la facultad de habilitar el uso temporal de los bienes públicos necesarios para esa celebración y de acordar la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica en los términos y con los requisitos establecidos en la normativa sobre ruido y sobre espectáculos públicos.

- b)** Las competencias que corresponden a la Alcaldía para prevenir, vigilar y reducir la contaminación acústica y, en general, las relativas al ruido en su vertiente ambiental.
- c)** Las autorizaciones relativas a los aprovechamientos forestales.

CUARTO.- En el texto de los decretos dictados por los Concejales en virtud de esta delegación se tendrá que hacer constar esta circunstancia mediante la inclusión en su parte expositiva del siguiente texto:

«En ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/373/2019, de 2 de julio (publicado en el BOP núm. ___ de ___ julio de 2019, he resuelto:»

QUINTO.- DISPONER que la transcripción de los decretos dictados por la Alcaldía o por las Concejalías de Área se realice en los siguientes libros:

- 1. LIBRO DE DECRETOS DE LA ALCALDÍA (ALC):** En él se transcribirán los decretos dictados por el Alcalde.
- 2. LIBRO DE DECRETOS DE LA CONCEJALÍA DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO (BGN):** En él se transcribirán los decretos dictados por la Concejalía del Área de Buen Gobierno.
- 3. LIBRO DE DECRETOS DE LA CONCEJALÍA DEL ÁREA DE CULTURA (CUL):** En él se transcribirán los decretos dictados por la Concejalía del Área de Cultura.
- 4. LIBRO DE DECRETOS DE LA CONCEJALÍA DEL ÁREA DE BIENESTAR COMUNITARIO (BIC):** En él se transcribirán los decretos dictados por la Concejalía del Área de Bienestar Comunitario.
- 5. LIBRO DE DECRETOS DE LA CONCEJALÍA DEL ÁREA DE DEPORTES Y RELACIONES INSTITUCIONALES (DRI):** En él se transcribirán los decretos dictados por la Concejalía del Área de Deportes y Relaciones Institucionales.
- 6. LIBRO DE DECRETOS DE LA CONCEJALÍA DEL ÁREA DE TURISMO E INNOVACIÓN (TUI):** En él se transcribirán los decretos dictados por la Concejalía del Área de Turismo e Innovación.
- 7. LIBRO DE DECRETOS DE LA CONCEJALÍA DEL ÁREA DE URBANISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO (UDE):** En él se transcribirán los decretos dictados por la Concejalía del Área de Urbanismo y Desarrollo Económico.
- 8. LIBRO DE DECRETOS DE LA CONCEJALÍA DEL ÁREA DE SALUD Y CALIDAD DE VIDA (SAC):** En él se transcribirán los decretos dictados por la Concejalía del Área de Salud y Calidad de Vida.

SEXTO.- ORDENAR el cierre de los libros de las Áreas que han dejado de existir y la consiguiente apertura de los libros correspondientes a las nuevas áreas indicadas en el punto dispositivo anterior.

SÉPTIMO.- EFECTUAR, a favor de los Concejales que se relacionan seguidamente, las **delegaciones especiales** que se señalan más abajo, las cuales se ejercerán en los términos previstos en los artículos 43.4 y 43.5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

- A **don Juan Desiderio Afonso Ruiz**, la delegación especial de **PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO**, dependiente de la Alcaldía.
- A **don José Antonio López Delgado**, la delegación especial de **MAYORES**, dependiente de la Concejalía del Área de Bienestar Comunitario.
- A **don José Maikel Álvarez Morales**, la delegación especial de **DEPORTES**, dependiente de la Concejalía del Área de Deportes y Relaciones Institucionales.

- A **doña María Esther Rivero Vargas**, la delegación especial de **TRÁFICO Y TRANSPORTES**, dependiente de la Concejalía del Área de Urbanismo y Desarrollo Económico, y la delegación especial en materia de servicios funerarios.
- A **doña Raquel Rodríguez Alonso**, la delegación especial de **DESARROLLO ECONÓMICO**, dependiente de la Concejalía del Área de Urbanismo y Desarrollo Económico.
- A **doña Carmen Lucía Rodríguez del Toro**, la delegación especial de **DISCAPACIDAD Y POLÍTICAS DE IGUALDAD**, dependiente de la Concejalía del Área de Salud y Calidad de Vida.

Corresponderá al Concejal Delegado Especial la dirección interna y la gestión de los servicios comprendidos dentro de su delegación especial, así como el estudio, propuesta y ejecución en relación con los asuntos incluidos en el ámbito material de dicha delegación, pudiendo dictar cuantos actos sean necesarios para el impulso y tramitación de los expedientes, sin que se incluya la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, la propuesta de acuerdo a los órganos colegiados o la suscripción de contratos de cualquier tipo, facultades éstas que se reservan en todo caso al Concejal de Área que ostente la delegación genérica quien, a su vez, supervisará la actuación del Concejal Delegado Especial.

OCTAVO.- Establecer el siguiente orden de precedencia de las Concejalías de Área y de los Concejales con delegaciones específicas dentro de cada una de ellas:

Nº de orden	Alcaldía / Concejalías de Área	Nº de orden	Concejalías especiales
1	Alcaldía	9	Concejalía Delegada Especial de Patrimonio Histórico-Artístico
2	Concejalía del Área de Buen Gobierno y Hacienda.		
3	Concejalía del Área de Cultura		
4	Concejalía del Área de Bienestar Comunitario	10	Concejalía Delegada Especial de Mayores
5	Concejalía del Área de Deportes y Relaciones Institucionales	11	Concejalía Delegada Especial de Deportes
6	Concejalía del Área de Urbanismo y Desarrollo Económico	12	Concejalía Delegada Especial de Tráfico y Transportes

		13	Concejalía Delegada Especial de Desarrollo Económico
7	Concejalía del Área de Turismo e Innovación		
8	Concejalía del Área de Salud y Calidad de Vida	14	Concejalía Delegada Especial de Discapacidad Y Políticas Igualdad.

Este orden tendrá efectos protocolarios y de sustitución en casos de vacante, ausencia, enfermedad o imperativo legal.

NOVENO.- EFECTUAR, a favor de los Concejales que se relacionan a continuación, **delegación especial** como **Concejales Delegados de Zona**, con atribuciones para representar al Ayuntamiento en el ámbito territorial respectivo, coordinar acciones y establecer criterios de prioridad en actuaciones municipales dentro de las mismas, todo ello a través de los necesarios mecanismos de coordinación que se establezcan entre dichos Concejales y los que ostentan las delegaciones genéricas:

Nombre y Apellidos	Zona
Doña María Mercedes Vargas Delgado	Las Torres
Don Adolfo Sebastián Alonso Ferrera	La Hoya y La Caleta
Doña Ermitas María Moreira García	El Galeón, El Madroñal y Costa Adeje
Don Manuel Luis Méndez Martín	Adeje Casco y La Postura
Doña Amada María Encarnación Trujillo Bencomo	Callao Salvaje, Playa Paraíso y Ricasa
Don Juan Desiderio Afonso Ruiz	Los Olivos y Las Moraditas
Don José Maikel Álvarez Morales	Las Nieves
Don José Antonio López Delgado	Armeñime, El Puertito y Las Cancelas
Doña María Esther Rivero Vargas	Tijoco, Tijoco Alto, La Concepción e Ifonche
Doña Raquel Rodríguez Alonso	Fañabé y Miraverde
Doña Carmen Lucía Rodríguez del Toro	Los Menores, Taucho y La Quinta

DÉCIMO.- EFECTUAR, a favor de los Concejales que se relacionan a continuación, **delegación especial** para la **celebración de matrimonios civiles**:

Nombre y Apellidos
Don Epifanio Jesús Díaz Hernández
Doña María Rosario Clavijo Maza
Doña María Mercedes Vargas Delgado
Don Adolfo Sebastián Alonso Ferrera
Doña Ermitas María Moreira García

Don Manuel Luis Méndez Martín
Doña Amada María Encarnación Trujillo Bencomo
Don Juan Desiderio Afonso Ruiz
Don José Antonio López Delgado
Don José Maikel Álvarez Morales
Doña María Esther Rivero Vargas
Doña Raquel Rodríguez Alonso
Doña Carmen Lucía Rodríguez del Toro

Esta delegación se efectúa sin establecer ningún orden de prelación entre los concejales delegados de modo que todos ellos de forma alternativa puedan celebrar matrimonios por delegación cuando el Alcalde no ejerza la competencia por sí mismo.

La designación del Concejales que ejercerá la competencia delegada en cada celebración se realizará mediante decreto de esta Alcaldía dictado en el seno del expediente municipal tramitado para la celebración del matrimonio.

En el acta de autorización del matrimonio habrá de hacerse constar que el Concejales ha actuado por delegación del Alcalde.

UNDÉCIMO.- Las atribuciones delegadas deberán ejercerse en los términos y dentro de los límites de la delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. En todo caso el concejal delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión de los servicios correspondientes y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos establecidos en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

DUODÉCIMO.- Esta Alcaldía se reserva las facultades inherentes a la dirección y planificación estratégica del Ayuntamiento, así como la posibilidad de avocar en cualquier momento las competencias delegadas conforme a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, la Alcaldía se reserva la facultad de ordenar la emisión de informe previo del Secretario y del Interventor en los términos del artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

DECIMOTERCERO.- Los actos que deban emitirse en los expedientes iniciados con anterioridad al presente decreto de delegaciones de la Alcaldía serán dictados por el órgano que resulte competente por delegación en atención a lo dispuesto en este decreto, con independencia de que el órgano que hubiese incoado el expediente fuese distinto.

DECIMOCUARTO.- Del presente decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose personalmente a los Concejales Delegados, procediéndose además a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen

Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.

DECIMOQUINTO.- La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte de los Concejales Delegados, no obstante se entenderá aceptada tácitamente si, en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepta la delegación.

DECIMOSEXTO.- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones que, contenidas en los precedentes decretos dictados por la Alcaldía, resulten contrarias o contradigan las que se establecen en virtud del presente decreto».

Lo que se hace público para general conocimiento a tenor de lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En la Villa de Adeje, a 5 de julio de 2019.

El Alcalde Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3912

92467

D. José Miguel Rodríguez Fraga, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Adeje (Santa Cruz de Tenerife).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en su sesión extraordinaria celebrada el día dos de julio de dos mil diecinueve, adoptó el siguiente Acuerdo:

CUATRO.- ESTRUCTURACIÓN DE LA CORPORACIÓN EN ÁREAS DE GOBIERNO.

Vista la propuesta de la Alcaldía-Presidencia en la que se recogen los siguientes antecedentes:

«Los ayuntamientos, como instituciones más cercanas al ciudadano, son imprescindibles tanto para resolver los problemas de los vecinos como para mejorar sus condiciones de vida. Esto exige que el servicio al pueblo se realice con eficacia y con eficiencia, de modo que el Municipio pueda avanzar y desarrollar grandes proyectos mediante un trabajo riguroso y serio.»

Teniendo presente la finalidad de lograr la mejor gestión municipal al servicio de los vecinos, esta Alcaldía siempre ha buscado una adecuada adaptación entre los servicios municipales y las atribuciones delegadas a los miembros del Grupo de Gobierno, de modo que el Ayuntamiento con cada reorganización gane, no sólo en eficacia y eficiencia sino también en transparencia e inmediatez. Por eso, tradicionalmente se ha venido estableciendo, con carácter previo a las delegaciones, una estructura organizativa basada en grandes áreas de gobierno, de las que dependía el resto de la organización administrativa, de forma que la diversidad de actuaciones de la administración municipal se ordenase al objetivo de prestar una mejor, más eficaz y cercana atención a la ciudadanía.

La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, consagra esta forma organizativa al permitir la estructuración de la Corporación en áreas de gobierno, conjugándolas con las delegaciones de competencias del Alcalde a Tenientes de Alcalde u otros Concejales, a los que se asigna la titularidad de las áreas con funciones rectoras y gerenciales. Así, el artículo 39.1 prevé que en los municipios en los que exista Junta de Gobierno Local por acuerdo del Pleno, la Corporación municipal se podrá estructurar en áreas de gobierno cuya denominación, composición y número se establecerá en dicho acuerdo, a propuesta del Alcalde.

De manera consecuyente con la previsión del artículo 39, los artículos 37 a) y 31.1 b) atribuyen respectivamente al Pleno de la Corporación y al Alcalde la creación de las áreas de gobierno municipal y la propuesta al Pleno de la estructuración de la Corporación en áreas de gobierno.

Por otra parte, el apartado 5 del artículo 39 citada encomienda al Alcalde, mediante decreto, establecer como desarrollo del acuerdo plenario la organización interna de cada área de gobierno.

Este modelo organizativo parte de una premisa y es que la complejidad de la administración ha de estructurarse y a la vez simplificarse de forma que la diversidad de actuaciones municipales alcance un nivel de coordinación adecuado para garantizar la unidad de las medidas de gobierno. Teniendo presente ese principio, en este mandato se propone un diseño de las áreas más liviano en cuanto a la definición de su ámbito material a fin de armonizar en un razonable equilibrio la estabilidad del marco estructural que debe proporcionar el acuerdo plenario con la flexibilidad en el desarrollo de ese marco que es inherente a las resoluciones de la Alcaldía

Considerando asimismo que, por disponerlo así el artículo 39.4 de Ley de los municipios de Canarias, el acuerdo de estructuración de la Corporación Municipal en áreas de gobierno se considerará complementario del reglamento orgánico, si lo hubiere, debiendo figurar como anexo al mismo.

Visto el informe emitido por la Secretaría General sobre la organización municipal en lo relativo a la estructuración de la Corporación en áreas de gobierno y de acuerdo con el mismo».

El Ayuntamiento Pleno, con el siguiente resultado de votaciones:

Los Concejales del Grupo Municipal Socialista: A favor 12
Los Concejales del Grupo Municipal Coalición Canaria: Abstención 3
Los Concejales del Grupo Mixto:
Unidas Podemos Izquierda Unida: Abstención 2
Partido Popular: A favor 1
Por mayoría absoluta.

ACUERDA:

PRIMERO.- Establecer una nueva estructuración de la Corporación Municipal en áreas de gobierno, cuya denominación y ámbito material es el que se especifica a continuación:



1. ÁREA DE BUEN GOBIERNO

Ámbito material

- *Hacienda*
- *Régimen interior*
- *Obras y servicios municipales*
- *Hacienda Local de Adeje S.A.*
- *Empresa Municipal de Servicios S.A. (EMSA)*

2. ÁREA DE TURISMO E INNOVACIÓN

Ámbito material

- *Turismo*
- *Innovación*
- *Medio Ambiente*

3. ÁREA DE CULTURA

Ámbito material

- *Cultura*
- *Educación*

4. ÁREA DE DEPORTES Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Ámbito material

- *Deportes*
- *Juventud*
- *Relaciones institucionales*

5. ÁREA DE URBANISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO

Ámbito material

- *Urbanismo*
- *Desarrollo económico y empleo*
- *Movilidad*
- *Sanciones*
- *Empresa Pública de Inserción Municipal Davía, S.A.*

6. ÁREA DE BIENESTAR COMUNITARIO

Ámbito material

- *Bienestar Social*
- *Seguridad*

7. ÁREA DE SALUD Y CALIDAD DE VIDA

Ámbito material

- *Salud*
- *Calidad de vida*

SEGUNDO.- El Alcalde, mediante decreto, establecerá como desarrollo de este acuerdo plenario la organización interna de cada área de gobierno.

TERCERO.- Al frente de cada una de las áreas habrá una Concejalía de Área, cuyo titular será designado por la Alcaldía y que ejercerá las competencias específicas que ésta le haya delegado en el ámbito material propio de cada área. Asimismo, en el área se podrán integrar otros Concejales cuyas funciones permitan que el área ejerza un bloque homogéneo de competencias.

CUARTO.- Este acuerdo plenario de estructuración de la Corporación en Áreas de Gobierno, así como sus posibles modificaciones, se considerarán complementarios del reglamento orgánico, cuando lo haya, debiendo figurar como anexos al mismo.

QUINTO.- El presente acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica corporativa, sin perjuicio de su eficacia inmediata.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a 5 de julio de 2019.

El Alcalde Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga, firmado electrónicamente.

A N U N C I O**3913****92468**

D. José Miguel Rodríguez Fraga, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Adeje (Santa Cruz de Tenerife).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm. ALC/372/2019, de 2 de julio, del siguiente tenor:

«DECRETO DE MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA INTERNA DE LA ALCALDÍA Y DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE.

En la sesión de organización celebrada tras la constitución de la Corporación para el Mandato 2019-2023 el 2 de julio de 2019, el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de esta Alcaldía, acordó estructurar la Corporación Municipal en áreas de gobierno, determinando su denominación, composición y número al amparo de lo previsto en el artículo 39.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

El apartado 5 del referido artículo 39 atribuye al Alcalde el desarrollo del acuerdo plenario, estableciendo mediante decreto la organización interna de cada área de gobierno.

Como argumenta el Pleno en su acuerdo, este modelo organizativo pretende armonizar en un razonable equilibrio la estabilidad del marco estructural que debe proporcionar el acuerdo plenario con la flexibilidad en el desarrollo de ese marco que es inherente a las resoluciones de la Alcaldía.

Procede, por tanto, desarrollar el acuerdo de estructuración del gobierno municipal en áreas, mediante la reordenación de las unidades administrativas que deben conformar esas nuevas áreas de gobierno, procurando ajustar su estructura a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley de los municipios de Canarias, el cual prevé que:

«1. Las corporaciones locales procurarán ajustar la estructura de sus Unidades administrativas a lo dispuesto en este artículo.

2. En tal caso, las Unidades administrativas responderán a los criterios siguientes:

a) Se atenderá al criterio jerárquico siguiente:

- 1. Servicios.*
- 2. Secciones.*
- 3. Negociados.*

b) Solo se podrá crear servicios cuando existan dos o más secciones y estas cuando existan dos o más negociados.

c) Las Unidades administrativas a que este artículo se refiere se organizarán dentro de cada Área de Gobierno, cuando existan conforme a lo previsto en esta ley o, en su caso, dentro de cada centro directivo en los municipios de gran población.»

Visto el informe emitido por la Secretaría General para la organización de la Corporación tras su constitución y en particular lo referido a la creación y organización interna de las áreas de gobierno y de acuerdo con dicho informe.

En uso de las atribuciones conferidas a la Alcaldía por la normativa expuesta, **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Establecer, como desarrollo del acuerdo plenario de 2 de julio de 2019, la organización interna de la Alcaldía y de las áreas de gobierno, así como la organización de las unidades administrativas adscritas a cada una de ellas, tal y como se detalla a continuación:

ALCALDÍA

Dependen jerárquicamente de la Alcaldía los siguientes negociados:

- 1 Secretaría de la Alcaldía
- 2 Oficina de Planificación Estratégica
- 3 Patrimonio Histórico-Artístico

ALCALDÍA

- 1 Secretaría de la Alcaldía
- 2 Oficina de Planificación Estratégica
- 3 Patrimonio Histórico-Artístico

1. ÁREA DE BUEN GOBIERNO

Según el acuerdo plenario de creación de las áreas, integran el ámbito de actuación de esta Área de Gobierno las siguientes materias:

Ámbito material

- Hacienda
- Régimen interior
- Obras y servicios municipales
- Hacienda Local de Adeje S.A.
- Empresa Municipal de Servicios S.A. (EMSA)

En atención a este ámbito material, la organización administrativa del Área se estructura de la siguiente manera:

Por un lado, al margen de la estructura en servicios, se ubican los siguientes órganos:

Secretaría General

Dependen jerárquicamente de la Secretaría General los siguientes negociados:

- 1 Negociado Secretaría
- 2 Negociado de Padrón Municipal de Habitantes

Intervención

Dependen jerárquicamente de la Intervención los siguientes negociados:

- 1 Negociado de Intervención
- 2 Negociado de Contabilidad

Tesorería

Dependen jerárquicamente de la Tesorería los siguientes negociados:

- 1 Negociado de Tesorería
- 2 Negociado de Recaudación

La Secretaría General, la Intervención y la Tesorería son órganos de gestión administrativa reconocidos como tales por la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, con funciones propias reservadas tanto por esa Ley como por normas estatales y cuyos titulares tienen atribuida la dirección de los servicios encargados de la realización de esas funciones reservadas.

Por otra parte, el Área se estructura en los siguientes servicios:

Servicio de Hacienda y Gestión Financiera

Dependen jerárquicamente del Servicio de Hacienda y Gestión Financiera las siguientes unidades:

Sección de Hacienda, Presupuesto y Gestión financiera con tres negociados:

- 1 Negociado de Hacienda y Presupuesto
- 2 Negociado de Gestión Financiera
- 3 Negociado de Responsabilidad Patrimonial

Sección de Gestión e Inspección Tributaria, con tres negociados:

- 1 Negociado de Gestión Tributaria
- 2 Negociado de Inspección Tributaria
- 3 Negociado de Catastro

Servicio de Servicios Centrales

Dependen jerárquicamente del Servicio de Servicios Centrales las siguientes unidades:

Sección de Recursos Humanos y Servicios Generales, con dos negociados:

- 1 Negociado de Recursos Humanos
- 2 Negociado de Servicios Generales

Sección de Atención a la Ciudadanía, Transparencia, Informática y Archivo, con cuatro negociados:

- 1 Negociado de Atención a la Ciudadanía
- 2 Negociado de Transparencia y Sistemas de la Información
- 3 Servicios informáticos
- 4 Archivo Municipal

Servicio de Servicios Complementarios

Dependen jerárquicamente del Servicio de Servicios Complementarios los siguientes negociados:

- 1 Negociado de Servicios Jurídicos
- 2 Negociado de Contratación

Servicio de Obras y Servicios Municipales

Dependen jerárquicamente del Servicio de Obras y Servicios Municipales los siguientes negociados:

- 1 Negociado de Obras Municipales

2 Negociado de Servicios Municipales

Asimismo, depende jerárquicamente de Área de Buen Gobierno la Escuela Municipal de Música

Se adscriben en el ámbito del Área de Buen Gobierno las siguientes empresas de capital íntegramente municipal:

Hacienda Local de Adeje, S.A.

Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A. (EMSA)



2. ÁREA DE TURISMO E INNOVACIÓN

Según el acuerdo plenario de creación de las áreas, integran el ámbito de actuación de esta Área de Gobierno las siguientes materias:

Ámbito material

- Turismo
- Innovación

- Medio Ambiente

El Área se estructura en el siguiente servicio:

Servicio de Turismo, Medio Ambiente e Innovación

Dependen jerárquicamente del Servicio de Turismo, Medio Ambiente e Innovación las siguientes unidades:

Sección de Turismo, Playas e Innovación, con dos negociados:

- 1 Negociado de Turismo y Playas
- 2 Negociado de Innovación

Sección de Medio Ambiente, con tres negociados:

- 1 Negociado de Medio Ambiente
- 2 Negociado de Aperturas
- 3 Negociado de Espectáculos Públicos



3. ÁREA DE CULTURA

Según el acuerdo plenario de creación de las áreas, integran el ámbito de actuación de esta Área de Gobierno las siguientes materias:

Ámbito material

- Cultura
- Educación

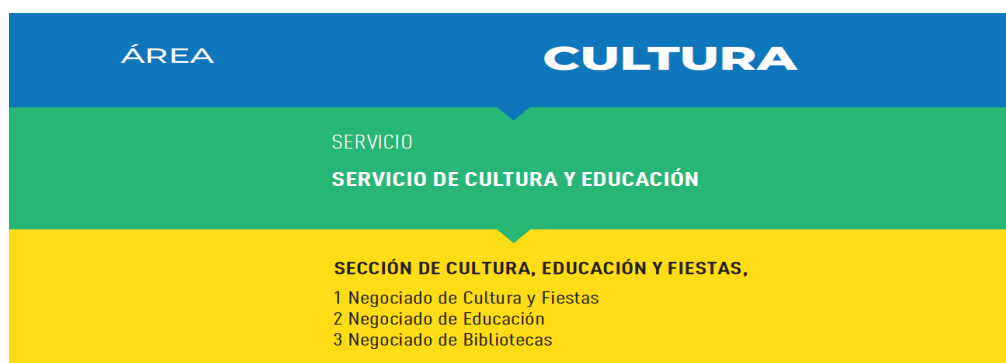
El Área se estructura en el siguiente servicio:

Servicio de Cultura y Educación

Dependen jerárquicamente del Servicio de Cultura y Educación las siguientes unidades:

Sección de Cultura, Educación y Fiestas, con tres negociados:

- 1 Negociado de Cultura y Fiestas
- 2 Negociado de Educación
- 3 Negociado de Bibliotecas



4. ÁREA DE DEPORTES Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Según el acuerdo plenario de creación de las áreas, integran el ámbito de actuación de esta Área de Gobierno las siguientes materias:

Ámbito material

- Deportes
- Juventud
- Relaciones institucionales

El Área se estructura en el siguiente servicio:

Servicio de Deportes y Relaciones Institucionales

Dependen jerárquicamente del Servicio de Deportes y Relaciones Institucionales las siguientes unidades:

Sección de Deportes y Juventud, con dos negociados:

- 1 Negociado de Deportes
- 2 Negociado de Juventud

Sección de Relaciones Institucionales, con tres negociados:

- 1 Negociado de Participación Ciudadana - Escuela de Convivencia
- 2 Negociado de Protocolo
- 3 Negociado de Comunicaciones



5. ÁREA DE URBANISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO

Según el acuerdo plenario de creación de las áreas, integran el ámbito de actuación de esta Área de Gobierno las siguientes materias:

Ámbito material

- Urbanismo
- Desarrollo económico y empleo
- Movilidad

- Sanciones
- Empresa Pública de Inserción Municipal Davía, S.A.

El Área se estructura en los siguientes servicios:

Servicio de Urbanismo y Patrimonio

Dependen jerárquicamente del Servicio de Urbanismo y Patrimonio las siguientes unidades:

Sección de Urbanismo, con tres negociados:

- 1 Negociado de Planeamiento.
- 2 Negociado de Gestión y Ejecución urbanística
- 3 Negociado de Disciplina Urbanística

Sección de Patrimonio, con dos negociados:

- 1 Negociado de Gestión Patrimonial
- 2 Negociado de Inventario Municipal de Bienes

Servicio de Desarrollo Económico y Movilidad

Dependen jerárquicamente del Servicio de Desarrollo Económico y Movilidad las siguientes unidades:

Sección de Desarrollo Económico, con tres negociados:

- 1 Negociado de Desarrollo Económico
- 2 Negociado de Empleo
- 3 Negociado de Mercados y Agromercado

Sección de Movilidad, con dos negociados:

- 1 Negociado de Tráfico
- 2 Negociado de Transportes

Asimismo, depende jerárquicamente de Área de Urbanismo y Desarrollo Económico el Negociado de Sanciones.

Se adscribe en el ámbito del Área de Urbanismo y Desarrollo Económico la siguiente empresa de capital íntegramente municipal:

Empresa Pública de Inserción Municipal Davía, S.A.



6. ÁREA DE BIENESTAR COMUNITARIO

Según el acuerdo plenario de creación de las áreas, integran el ámbito de actuación de esta Área de Gobierno las siguientes materias:

Ámbito material

- Bienestar Social
- Seguridad

El Área se estructura en los siguientes servicios:

Servicio de Bienestar Social

Dependen jerárquicamente del Servicio de Bienestar Social las siguientes unidades:

Sección de Servicios Sociales, con dos negociados:

- 1 Negociado de Atención Primaria
- 2 Negociado de Atención Especializada

Sección de Desarrollo Comunitario, con dos negociados:

- 1 Negociado de Mayores
- 2 Escuela Infantil

Servicio de Seguridad Ciudadana y Protección Civil

Dependen jerárquicamente del Servicio de Seguridad Ciudadana y Protección Civil las siguientes unidades:

Sección de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, con dos negociados:

- 1 Negociado de Seguridad Ciudadana
- 2 Negociado de Protección Civil, Salvamento y Socorrismo

Policía Local



7. ÁREA DE SALUD Y CALIDAD DE VIDA

Según el acuerdo plenario de creación de las áreas, Integran el ámbito de actuación de esta Área de Gobierno las siguientes materias:

Ámbito material

- Salud
- Calidad de vida

El Área se estructura en los siguientes servicios:

Servicio de Salud y Calidad de Vida

Dependen jerárquicamente del Servicio de Salud y Calidad de Vida las siguientes unidades:

Sección de Sanidad y Salud, con dos negociados:

- 1 Negociado de Sanidad
- 2 Negociado de Salud

Sección de Calidad de Vida, con cuatro negociados:

- 1 Negociado de Consumo
- 2 Negociado de Igualdad
- 3 Negociado de Discapacidad
- 4 Negociado de Protección de los Animales



SEGUNDO.- DAR TRASLADO del presente decreto al Negociado de Recursos Humanos a fin de que se tramiten las correspondientes adaptaciones en los instrumentos de ordenación del personal de este Ayuntamiento.

TERCERO.- PUBLICAR el presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento.

CUARTO.- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones que, contenidas en los precedentes decretos organizativos dictados por la Alcaldía, resulten contrarias o contradigan las que se establecen en virtud del presente decreto».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a 5 de julio de 2019.

El Alcalde Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga, firmado electrónicamente.

A N U N C I O**3914****92469**

D. José Miguel Rodríguez Fraga, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Adeje (Santa Cruz de Tenerife).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm. ALC/350/2019, de 27 de junio, del siguiente tenor:

«DECRETO DE ALCALDÍA RELATIVO A LA CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN, COMPETENCIAS DELEGADAS Y RÉGIMEN DE SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Habiéndose celebrado el pasado día 26 de mayo elecciones locales para la renovación de la totalidad de los miembros integrantes de las Corporaciones Locales españolas, convocadas mediante Real Decreto 209/2019, de 1 de abril, y una vez celebrada la sesión constitutiva de la Corporación y elegido el nuevo Alcalde el pasado día 15 de junio, de acuerdo con las previsiones contenidas la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, procede, antes de que transcurran 30 días (hábil por aplicación del artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) a contar desde la sesión de constitución, convocar y celebrar sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación para establecer la organización y el funcionamiento de los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento.

Entre las decisiones de la Alcaldía de las que debe darse cuenta al Pleno de la Corporación en la sesión o sesiones de organización se encuentra la constitución de la Junta de Gobierno Local, en ejercicio de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a esta Entidad.

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20.1.c) de la citada Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con la previsión del artículo 35 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en

este municipio es obligatoria la existencia de la Junta de Gobierno Local por tener una población superior a 5.000 habitantes.

Considerando que la Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por el Alcalde, dando cuenta al Pleno.

Considerando que a la Junta de Gobierno Local le corresponde la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como aquellas competencias que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

Teniendo presente la finalidad de lograr la mejor gestión municipal al servicio de los ciudadanos, esta Alcaldía siempre ha buscado una adecuada adaptación entre los servicios municipales y las atribuciones delegadas no sólo a los miembros del equipo de gobierno a título individual, sino también a la Junta de Gobierno Local como órgano colegiado, por ello, junto a la designación de los miembros que integrarán este órgano, al mismo se le atribuye un haz de competencias, que ejercerá por delegación de esta Alcaldía, con el objetivo de complementar las que en su momento sean delegadas a los distintos Concejales de Área.

Visto el informe emitido por la Secretaría General sobre la organización municipal en relación a la constitución, composición, competencias delegadas y régimen de sesiones de la Junta de Gobierno Local.

En uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por la legislación vigente; artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con lo establecido en los artículos 41.3, 112 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

PRIMERO.- CONSTITUIR la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, como órgano colegiado municipal de carácter necesario, que quedará integrado por esta Alcaldía, que la presidirá, y por los siguientes Concejales:

- **Don Epifanio Jesús Díaz Hernández**
- **Doña María Rosario Clavijo Maza**
- **Doña María Mercedes Vargas Delgado**
- **Don Adolfo Sebastián Alonso Ferrera**
- **Doña Ermitas María Moreira García**
- **Don Manuel Luis Méndez Martín**
- **Doña Amada María Encarnación Trujillo Bencomo**

SEGUNDO.- FIJAR la celebración de las **SESIONES ORDINARIAS** de la Junta de Gobierno Local todos los **MIÉRCOLES**, a las **13:00 horas**. No obstante, el Alcalde por decreto podrá señalar motivadamente otras fechas y horas sin que por ello la sesión pierda su carácter ordinario.

TERCERO.- DELEGAR en la Junta de Gobierno Local, cuya competencia propia es la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, las siguientes competencias que corresponden a la Alcaldía:

a) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, incluyendo la autorización del gasto -fase A- y la disposición o compromiso del gasto -fase D-, en las materias competencia de la Junta. Sin perjuicio de lo anterior, la Junta

de Gobierno realizará también el reconocimiento de la obligación –fase O- solamente en aquellos casos en los que proceda acumular en un solo acuerdo las tres fases.

b) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la Plantilla aprobados por el Pleno.

c) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general y de los instrumentos de gestión urbanística cuya aprobación no esté reservada al Pleno.

d) Las concesiones sobre bienes del Ayuntamiento.

e) Las autorizaciones de uso sobre bienes del Ayuntamiento, cuando su duración, incluidas las eventuales prórrogas, sea superior a un año.

f) Las compraventas, donaciones, permutas, arrendamientos y demás negocios jurídicos, análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas cuando su valor supere la cuantía límite fijada por la legislación de contratos para acudir al contrato menor de suministro.

g) Conferir encargos a medios propios personificados del Ayuntamiento, cuando no esté reservado al Pleno.

h) Los acuerdos que pongan fin al procedimiento para la instalación y apertura de establecimientos físicos que sirven de soporte a la realización de actividades clasificadas, y las licencias urbanísticas municipales previstas en el artículo 330 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, así como conocer de sus transmisiones.

i) La concesión de subvenciones y la aprobación de sus correspondientes bases y convocatorias, cuando el importe que se deba aprobar (fase A de gasto), supere la cuantía límite fijada por la legislación de contratos para acudir al contrato menor de servicios.

j) Recibir información detallada de la gestión por los Concejales de Área de las competencias delegadas por la Alcaldía y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

En particular, la Junta de Gobierno será informada de todos los contratos adjudicados por la Alcaldía o por las Concejalías de Área que no se hayan tramitado como contratos menores.

k) La resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por la Junta de Gobierno Local.

CUARTO.- Las atribuciones delegadas se tendrán que ejercer por la Junta de Gobierno Local en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en otro órgano.

QUINTO.- En el texto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en virtud de esta delegación se tendrá que hacer constar tal circunstancia mediante la inclusión, al final de la parte expositiva, inmediatamente antes de la parte dispositiva, del siguiente texto:

«La Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación efectuada por el Alcalde de este Ayuntamiento, mediante Decreto núm. 350/2019, de 27 de junio (Publicado en el BOP núm. ____, de fecha____), ACUERDA:»

SEXTO.- Esta Alcaldía se reserva la posibilidad de avocar en cualquier momento las competencias delegadas a la Junta de Gobierno Local, conforme a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMO.- Del presente decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además personalmente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, procediéndose además a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento y a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.

OCTAVO.- La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte de la Junta de Gobierno Local, no obstante se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de no aceptar la delegación».

Lo que se hace público para general conocimiento a tenor de lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En la Villa de Adeje, a 5 de julio de 2019.

El Alcalde Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3915****92471**

D. José Miguel Rodríguez Fraga, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Adeje (Santa Cruz de Tenerife).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm. ALC/351/2019, de 27 de junio, del siguiente tenor:

«Decreto de Alcaldía relativo al nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

Habiéndose celebrado el pasado día 26 de mayo elecciones locales para la renovación de la totalidad de los miembros integrantes de las Corporaciones Locales españolas, convocadas mediante Real Decreto 209/2019, de 1 de abril, y una vez celebrada la sesión constitutiva de la Corporación y elegido el nuevo Alcalde el pasado día 15 de junio, de acuerdo con las previsiones contenidas la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, procede, antes de que transcurran 30 días (hábil por aplicación del artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) a contar desde la sesión de constitución, convocar y celebrar sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación para establecer la organización y el funcionamiento de los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento.

Entre las decisiones de la Alcaldía de las que debe darse cuenta al Pleno de la Corporación en la sesión o sesiones de organización se encuentra la designación de los Tenientes de Alcalde a los que la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, califica como figuras orgánicas básicas del Ayuntamiento junto con el Alcalde y el Pleno.

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con los artículos 41.3, 46 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y con las previsiones de la legislación autonómica contenidas en los artículos 36 y 33 de la Ley de los Municipios

de Canarias, la designación de los Tenientes de Alcalde es competencia de la Alcaldía, que deberá proceder a su nombramiento de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante decreto del que se dará cuenta al Pleno en la sesión extraordinaria de organización.

Visto que esta Alcaldía, en uso de las competencias que le otorga la legislación vigente, ha procedido a la designación de los miembros de la Junta de Gobierno Local mediante Decreto núm. ALC/350/2019, de fecha 27 de junio.

Visto el informe emitido por la Secretaría General sobre la organización municipal en lo referido al nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

Por todo ello, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación antes mencionada, resuelvo:

Primero.- Nombrar Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento a los señores Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local que a continuación se relacionan, los cuales sustituirán a esta Alcaldía en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, conforme a la prelación numérica derivada del orden de su nombramiento:

- Primer Teniente de Alcalde: D. Epifanio Jesús Díaz Hernández.

- Segunda Teniente de Alcalde: Dña. María Rosario Clavijo Maza.

- Tercera Teniente de Alcalde: Dña. María Mercedes Vargas Delgado.

- Cuarto Teniente de Alcalde: D. Adolfo Sebastián Alonso Ferrera.

- Quinta Teniente de Alcalde: Dña. Ermitas María Moreira García.

- Sexto Teniente de Alcalde: D. Manuel Luis Méndez Martín.

• Séptima Teniente de Alcalde: Dña. Amada María Encarnación Trujillo Bencomo.

Segundo.- Cuando esta Alcaldía tenga que ausentarse, hará manifestación de tal circunstancia y designará mediante Decreto al Teniente de Alcalde a quien por el orden establecido corresponda asumir sus competencias.

El orden de sustitución fijado en este decreto también lo será de precedencias, teniendo efectos protocolarios y de sustitución en casos de vacante, ausencia, enfermedad o imperativo legal.

Tercero.- Los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias habrán de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de estas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que a los Concejales de Área atribuye la Ley de los municipios de Canarias.

Cuarto.- Comunicar esta resolución a los Tenientes de Alcalde nombrados y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno de este decreto en la sesión extraordinaria que se convoque para dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a 5 de julio de 2019.

El Alcalde Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3916

93376

Habiéndose aprobado mediante Decreto de la Concejalía Delegada del Área de Buen Gobierno y Hacienda con el número BGN/122/2019, de fecha 9 de julio de 2019, el padrón de contribuyentes por los conceptos de las Tasas de “Suministro de agua” y de “Saneamiento”, segundo bimestre (marzo-abril) del ejercicio 2019, se exponen al público durante el plazo de quince días hábiles, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación, plazo durante el cual dichos padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse Recurso de Reposición ante el Concejal Delegado del Área de Buen Gobierno en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

En la Villa de Adeje, a 9 de julio de 2019.

El Concejale del Área, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**A N U N C I O****3917****92929**

La Alcaldía-Presidencia mediante Decreto núm. 2019-0052, dictado con fecha 17 de junio de 2019, ha procedido a la designación de Tenientes de Alcalde, nombramiento que ha recaído en las concejales y los concejales, que se relacionan según el orden que se expresa:

Primera Teniente de Alcalde, Sra. D^a. ÁNGELES DEL CARMEN GONZÁLEZ GONZÁLEZ.

Segunda Teniente de Alcalde, Sra. D^a. VANESA MARTÍN ÉVORA.

Tercer Teniente de Alcalde, Sr. D. ESTEBAN LORENZO RIVERO.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 28 de junio de 2019, ha tomado, entre otros, el acuerdo cuya parte dispositiva dice:

“2º.- CREACIÓN DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO MUNICIPAL:

1º.- Crear las siguientes Áreas de Gobierno:

- Urbanismo, Hacienda, Seguridad Ciudadana y Emergencias.
- Cultura, Fiestas, Juventud, Deportes y Turismo.
- Obras y Servicios, Desarrollo Local y Personal.
- Servicios Sociales, Medio Ambiente, Patrimonio Cultural, Igualdad y Participación.

3º.- CREACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES:

1º.- Constituir la Junta de Gobierno Local, cuyo objeto será la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer, en su caso, las atribuciones que el Alcalde y el Pleno le delegue o las que le atribuyan las leyes.

2º.- La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que será su Presidente, y por un número de Concejales que serán nombrados libremente por el Alcalde como miembros de la misma.

3º.- La Junta de Gobierno Local ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 112 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, a cuyos efectos se propone que la Junta celebre sesión ordinaria con la siguiente periodicidad: Cada quince (15) días los lunes a las dieciocho horas (18:00 h.).

4º.- Delegar en la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de euros (6.000.000 €), incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en este apartado.
- La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
- La adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a tres millones de euros (3.000.000 €), así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor supere el porcentaje y la cuantía indicados, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.
- La aprobación de convenios de colaboración con el Gobierno de Canarias, Cabildos Insulares, Ayuntamientos y demás entidades públicas y privadas, así como la autorización al Alcalde-Presidente de esta Corporación para su firma, a excepción de los que se refieran a materias en las que se exija el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
- Las demás que expresamente le confieran las leyes y no exijan su aprobación una mayoría especial.

8º.- DEDICACIONES, RETRIBUCIONES, INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS DE ESTA CORPORACIÓN LOCAL:

1º.- El Alcalde don ANTONIO JOSÉ GONZÁLEZ FORTES y las Tenientes de Alcalde doña ÁNGELES DEL CARMEN GONZÁLEZ GONZÁLEZ y doña VANESA MARTÍN ÉVORA desempeñarán sus cargos con dedicación exclusiva y el Teniente de Alcalde don ESTEBAN LORENZO RIVERO, desempeñará su cargo con dedicación parcial, con un porcentaje del 60% de la jornada laboral.

- El cargo de Alcalde, percibirá una retribución bruta de DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA (2.250,00) EUROS al mes.

- Los cargos de Primera y Segunda Teniente de Alcalde (Titulares de Áreas con delegaciones genéricas y especiales), percibirá una retribución bruta de DOS MIL (2.000,00) EUROS al mes.

- El cargo de Tercer Teniente de Alcalde (Titular de Áreas con delegación genérica), percibirá una retribución bruta de MIL DOSCIENTOS (1.200,00) EUROS al mes.

4º.- Fijar el siguiente régimen de asistencias y dotación económica a Grupos Políticos Municipales:

a) Asistencia a sesiones plenarias y Comisiones Informativas:

- Por cada sesión a Pleno a que asistan los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos sin dedicación exclusiva ni parcial: CINCUENTA (50,00) EUROS por sesión.

- Por cada sesión a Comisión Informativa a que asistan los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos sin dedicación exclusiva ni parcial: CUARENTA (40,00) EUROS por sesión.

b. Dotación económica a Grupos Políticos Municipales:

- CUARENTA Y CINCO (45,00) EUROS al mes por Concejal”.

En fecha 28 de junio de 2019, la Alcaldía Presidencia ha dictado el Decreto núm. 2019-0060, cuya parte dispositiva contiene lo siguiente:

“1º.- Nombrar, como miembros de la Junta de Gobierno Local, a los Tenientes de Alcalde doña Ángeles del Carmen González González, doña Vanesa Martín Évora y Don Esteban Lorenzo Rivero.

2º.- Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

- Disponer gastos dentro de los límites de su competencia.
- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la Plantilla aprobados por el Pleno.
- Aprobar las Bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- Distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general, no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

· Los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados Presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros (6.000.000 €), incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

· La aprobación de los proyectos de obras y de servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

· La adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de euros (3.000.000 €), así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

· El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno.

· Otorgamiento de las ayudas sociales de emergencia.

· Otorgamiento de las subvenciones concertadas o nominadas en el Presupuesto.

· Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al Municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

3º.- Fijar, una vez constituida la Junta de Gobierno Local, el siguiente régimen de sesiones: Ordinarias, el LUNES, cada quince (15) días, a las dieciocho horas (18:00 h.), y extraordinarias y urgentes cuando con tal carácter sean convocadas por esta Alcaldía.

4º.- Efectuar la designación de titulares de áreas y las delegaciones genéricas y especiales que seguidamente se enumeran, a excepción de las áreas de URBANISMO, HACIENDA, SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS, que se reservan a la Alcaldía-Presidencia:

** Titular doña ÁNGELES DEL CARMEN GONZÁLEZ GONZÁLEZ, Primera Teniente de Alcaldía y miembro de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, y delegar la siguiente delegación genérica:*

- ÁREAS DE CULTURA, FIESTAS, JUVENTUD, DEPORTES Y TURISMO.

** Titular doña VANESA MARTÍN ÉVORA, Segunda Teniente de Alcaldía y miembro de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, y delegar la siguiente delegación genérica:*

- *ÁREAS DE OBRAS Y SERVICIOS, DESARROLLO LOCAL Y PERSONAL.*

* *Titular don ESTEBAN LORENZO RIVERO, Tercer Teniente de Alcaldía y miembro de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, y delegar la siguiente delegación genérica:*

- *ÁREAS DE SERVICIOS SOCIALES, MEDIO AMBIENTE, PATRIMONIO CULTURAL, IGUALDAD Y PARTICIPACIÓN.*

Las funciones concretas a desarrollar en estas áreas serán las establecidas en el artículo 40.2 de la Ley 7/2015, 1 de abril, de los Municipios de Canarias, con la delegación de firma, teniendo la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales dentro de las mismas. Las presentes delegaciones no incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

* *Delegar en doña ÁNGELES DEL CARMEN GONZÁLEZ GONZÁLEZ, Primera Teniente de Alcaldía y miembro de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, la delegación especial en Depuración de Aguas, en Hacienda y en Servicios Sociales.*

* *Delegar en doña VANESA MARTÍN ÉVORA, Segunda Teniente de Alcaldía y miembro de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, la delegación especial en Turismo.*

* *Delegar en don JONÁS TRUJILLO GARCÍA, Concejal de este Ayuntamiento la delegación especial en Medio Ambiente y Patrimonio.*

Las delegaciones especiales comprenden las facultades de dirección y de gestión. Queda excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

4º.- Indicar a los Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local, y al Concejal a favor de los cuales se han conferido delegaciones que tienen el deber de informar a esta Alcaldía acerca del ejercicio de las funciones delegadas en los términos prevenidos en el art. 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

5º.- Notificar la presente Resolución a los interesados, significándoles que la designación y delegación conferida requerirá para su eficacia, su aceptación, que puede ser expresa consignándolo así en el duplicado de la notificación, o tácita si en el término *de tres días* no manifiestan lo contrario ante esta Alcaldía-Presidencia y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en los términos previstos por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

6º.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación a efectos de conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el art. 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de que la presente Resolución surta efectos desde el día siguiente al de su adopción y firma.

7º.- Establecer que, en lo no previsto expresamente en esta Resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, en cuanto a las reglas que para la delegación establecen dichas normas”.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en la vigente Legislación en materia de Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://buenavistadelnorte.sedelectronica.es>.

Buenavista del Norte, a 2 de julio de 2019.

El Alcalde, Antonio José González Fortes, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O**3918****92944**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Buenavista del Norte, a 9 de julio de 2019.

El Alcalde, Antonio José González Fortes, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**A N U N C I O****3919****92851**

Por Decreto de la Concejalía del Área de Educación, Participación Ciudadana, Presidencia, Hacienda y Recursos Humanos, número 265/2019 de fecha 8 de julio de 2019, ha sido aprobado el Padrón del Suministro de Agua Potable, correspondiente al 2º bimestre de 2019 (marzo-abril 2019), lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En La Matanza de Acentejo, a 9 de julio de 2019.

El Secretario, Carlos López Quintans, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O**3920****93072**

Por Decreto de la concejalía del Área de Educación, Participación Ciudadana, Presidencia, Hacienda y Recursos Humanos, número 264/2019 de fecha 8 de julio de 2019, ha sido aprobado el Padrón del Servicio

de Recogida de Basuras a domicilio, correspondiente al 3º Bimestre de 2019 (mayo-junio), lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a 9 de julio de 2019.

El Secretario, Carlos López Quintans, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA

Concejalía Delegada de Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

A N U N C I O**3921****93699**

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2019-4170 de fecha 8 de julio de 2019 se ha procedido a la aprobación de la Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al Concurso-Oposición para proveer en propiedad, por promoción interna, tres plazas de Oficial de la Policía Local.

Denominación del puesto	Oficial de la Policía Local.
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase/Especialidad	Policía Local/Oficial
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	20

Se concede un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se

apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el tablón de anuncios y en la página Web de la Corporación.

Relación de aspirantes admitidos:

CIF	Nombre
54-----	GARCÍA GUTIÉRREZ, IVÁN DÁMASO
43-----	GONZÁLEZ ALONSO, MILAGROS
43-----	SILGUERO OLIVA, ROBERTO DAVID
43-----	VAL REAL, MARCOS

Excluidos:

CIF	Nombre
78-----	DE LEÓN LUIS, MARCOS ANTONIO
43-----	HERNÁNDEZ DÍAZ, YAIZA

Motivo de las exclusiones:

D. Marcos Antonio de León Luis no acompaña a la instancia toda la documentación exigida en los apartados b, d y e de la base cuarta de las que regulan este concurso oposición.

Dña. Yaiza Hernández Díaz, no acompaña a la instancia el certificado médico exigido en el apartado g de la base cuarta de las que regulan este concurso oposición.

“Cuarta.- Documentación.

A la instancia se deberá acompañar la siguiente documentación:

...

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

...

d) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así

como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable. (Anexo II).

...

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

...

g) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que “el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas en que consiste el ejercicio relativo a las pruebas físicas”.

Se omiten números del DNI atendiendo a la Ley de Protección de Datos.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Villa de La Orotava, a 9 de julio de 2019.

El Concejal Delegado, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

A N U N C I O

3922

92894

Mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2019/1237 de fecha 20 de junio de 2019, se ha nombrado a D. José Juan Marrón Herrera, provisto

de DNI número ****2765, para el desempeño como personal eventual del puesto de Director de Seguridad y Emergencias, con unas retribuciones básicas equivalentes a las establecidas para un funcionario del subgrupo A1 y otras retribuciones complementarias equivalentes a las que correspondería a un funcionario con nivel 30 de complemento de destino y 38.999,94 euros anuales de complemento específico, así como la correspondiente indemnización por residencia.

Lo que se hace público de conformidad y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En la Villa de Los Realejos, a 5 de julio de 2019.

La Secretaria, Susana Beatriz González Hernández, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O

3923**92913**

Mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2019/1239 de fecha 20 de junio de 2019, se ha nombrado a Dña. María del Mar Lorenzo Páez, provisto de DNI número ****1684, para el desempeño como personal eventual del puesto de Auxiliar Administrativo del Gabinete de Alcaldía, con unas retribuciones básicas equivalentes a las establecidas para un funcionario del subgrupo C2 y otras retribuciones complementarias equivalentes a las que correspondería a un funcionario con nivel 18 de complemento de destino y 11.532,08 euros anuales de complemento específico, así como la correspondiente indemnización por residencia.

Lo que se hace público de conformidad y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En la Villa de Los Realejos, a 5 de julio de 2019.

La Secretaria, Susana Beatriz González Hernández, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O

3924**92916**

Mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2019/1236 de fecha 20 de junio de 2019, se ha nombrado a Dña. Carmen Natalia Hernández López, provisto de DNI número ****1791, para el desempeño como personal eventual del puesto de Administrativo del Gabinete de Alcaldía, con unas retribuciones básicas equivalentes a las establecidas para un funcionario del subgrupo C1 y otras retribuciones complementarias equivalentes a las que correspondería a un funcionario con nivel 22 de complemento de destino y 15.409,24 euros anuales de complemento específico, así como la correspondiente indemnización por residencia.

Lo que se hace público de conformidad y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En la Villa de Los Realejos, a 5 de julio de 2019.

La Secretaria, Susana Beatriz González Hernández, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O

3925**92918**

Mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2019/1240 de fecha 20 de junio de 2019, se ha nombrado a D. Andrés Miguel González Díaz, provisto de DNI número ****9723, para el desempeño como personal eventual del puesto de Asesor de Presidencia, con unas retribuciones íntegras de 55.300,00 euros anuales divididas en catorce pagas (doce mensualidades más dos pagas adicionales en los meses de junio y diciembre).

Lo que se hace público de conformidad y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En la Villa de Los Realejos, a 5 de julio de 2019.

La Secretaria, Susana Beatriz González Hernández, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O**3926****92921**

Mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2019/1238 de fecha 20 de junio de 2019, se ha nombrado a D. Sergio González Martín, provisto de DNI número ****9184, para el desempeño como personal eventual del puesto de Jefe de Prensa, con unas retribuciones básicas equivalentes a las establecidas para un funcionario del subgrupo C1 y otras retribuciones complementarias equivalentes a las que correspondería a un funcionario con nivel 22 de complemento de destino y 11.532,78 euros anuales de complemento específico, así como la correspondiente indemnización por residencia.

Lo que se hace público de conformidad y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En la Villa de Los Realejos, a 4 de julio de 2019.

La Secretaria, Susana Beatriz González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Gerencia Municipal de Urbanismo**A N U N C I O****3927****93006**

Por la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo se ha dictado la siguiente Resolución:

Número de Resolución: 2019/64.- Fecha de emisión: 17 de junio de 2019.

Para cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1 de los Estatutos del Organismo Autónomo Administrativo dependiente de esta entidad local "Gerencia Municipal de Urbanismo", que dispone que el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo estará compuesto por el Presidente de la Corporación Municipal y seis (6) Consejeros, nombrados estos por el Alcalde entre los Concejales del Ayuntamiento a iniciativa de los Grupos Políticos Municipales y proporcionalmente al número de escaños que ostenten estos en el Pleno, garantizando, en todo caso, la presencia en el Consejo de todos los Grupos Municipales, esta Alcaldía-Presidencia, de conformidad con las propuestas formuladas al efecto por los Portavoces de los Grupos Políticos Municipa-

les PP, PSC-PSOE y Mixto Coalición Canaria Partido Nacionalista Canario, resuelve:

Primero.- Nombrar Consejeros del Organismo Autónomo Administrativo dependiente del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos (Gerencia Municipal de Urbanismo) a los siguientes Señores/as Concejales/as:

TITULAR	SUPLENTE
D. Manuel Domínguez González ((PP)	D.ª Laura María Lima García (PP)
D.ª Laura María Lima García (PP)	D. José David Cabrera Martín (PP)
D. Moisés Darío Pérez Farrais (PP)	D.ª José Andrés Pérez Abrante (PP)
D. Adolfo González Pérez Siverio (PP)	D.ª María Noelia González Daza (PP)
D. Juan Manuel García Domínguez (PSC-PSOE)	D. Miguel Agustín García Rodríguez (PSOE)
D. Tanausú Lorenzo Díaz (PSC-PSOE)	D.ª Carmen Elisa Llanos León (PSC-PSOE)
D.ª María Isabel Pérez Expósito (Mixto Coalición Canaria Partido Nacionalista Canario)	

Segundo.- Nombrar a la Sra. Consejera Dña. Laura María Lima García, Vicepresidente del Consejo para sustitución de la Presidencia en los casos de impedimento o ausencia de esta. En ese caso, su puesto como miembro del Consejo será asumido por su suplente D. José David Cabrera Martín.

El Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo: D. Manuel Domínguez González.- La Secretaria en funciones: Dña. Raquel Oliva Quintero.

Villa de Los Realejos, a 2 de julio de 2019.

La Secretaria, Raquel Oliva Quintero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**A N U N C I O****3928****94923**

Mediante Decreto del Sr. Alcalde nº 2019-0770 de 21 de junio de 2019 se ha resuelto:

"Primero.- Formar la Junta de Gobierno Local que estará integrada por los Señores Concejales que a continuación se relacionan:

Presidente: D. Crispín Mariano Pérez Hernández.

Vocales:

Dña. M^a del Carmen Pérez Galván.
Dña. Fabiola del Pilar Reyes Torres.
D. Daniel Ravelo González.
Dña. Sara Pérez Rodríguez.

Segundo.- Establecer el siguiente calendario de sesiones ordinarias:

a) La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria cada dos semanas, comenzando el lunes de la segunda semana del mes o en el día hábil posterior, cuando el inicialmente señalado sea inhábil.

b) Las sesiones ordinarias se celebrarán a las 8:15 horas, del día señalado al efecto y en segunda convocatoria veinte y cuatro horas después.

c) En el mes de agosto que no habrá sesiones de carácter ordinario.

d) La primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local en el mandato corporativo 2019-2023 tendrá lugar el 8 de julio, en caso de que el pleno de organización se celebre en la semana del 24 al 30 de junio.

Tercero.- La presente resolución surtirá efecto desde el día de hoy, sin perjuicio de la aceptación de nombramiento por los Concejales designados, que habrán de manifestarla en el plazo de tres días desde la notificación del presente.

Cuarto.- Dar cuenta del presente Decreto al Ilustre Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre y notificar su contenido a los concejales designados.

Quinto.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En la Villa de El Sauzal, a 5 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

A N U N C I O

3929

94052

Mediante Decreto del Sr. Alcalde nº 2019-0768 de 21 de junio de 2019 se ha resuelto:

“Primero: delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias:

1.- Otorgamiento de licencias de obras mayores, incluidas las correspondientes prórrogas, declaración de caducidad y renuncia de las concedidas.

2.- Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

3.- La aprobación de la decisión sobre el uso o destino de los bienes inmuebles municipales, a excepción de los integrantes del patrimonio municipal del suelo.

En el ámbito de las competencias delegadas en virtud del presente, la Junta de Gobierno Local tendrá las facultades precisas para la resolución con carácter definitivo de los expedientes que se tramiten en este Ayuntamiento, reservándose esta Alcaldía la facultad de dictar los actos de trámite que correspondan en los indicados expedientes administrativos.

Segundo: publicar el presente acuerdo en los términos previstos en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dando cuenta de lo actuado al Pleno para su conocimiento y efectos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En la Villa de El Sauzal, a 5 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

A N U N C I O

3930

94052

Mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento adoptado en sesión extraordinaria urgente celebrada el 25 de junio de 2019 se adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero: Delegar en la Junta de Gobierno Local, las siguientes competencias Plenarias.

a) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.

b) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

c) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

d) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente el Pleno para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

e) Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto y, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, y la cuantía señalada.

f) La aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas generales a los que se refiere el artículo 121 de esta Ley de Contratos del Sector Público.

g) La celebración de contratos privados, la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes

declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

h) Autorización de los convenios de colaboración con el Gobierno de Canarias y Cabildos Insulares, salvo que el convenio se refiera a materia en las que se exija el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Segundo: Delegar en el Sr. Alcalde el ejercicio de las siguientes competencias.

La inclusión en el Inventario de Bienes, de las operaciones jurídicas y técnicas que sean resultado del ejercicio de las competencias que tiene atribuido el Alcalde en relación con los bienes municipales, conforme a la legislación vigente, sin perjuicio de la competencia del Pleno para la rectificación anual y aprobación del Inventario.

Tercero: publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.”

“Primero.- Formar la Junta de Gobierno Local que estará integrada por los Señores Concejales que a continuación se relacionan:

Presidente: D. Crispín Mariano Pérez Hernández.

Vocales:

Dña. M^a del Carmen Pérez Galván.

D^a Fabiola del Pilar Reyes Torres.

D. Daniel Ravelo González.

D^a Sara Pérez Rodríguez.

Segundo.- Establecer el siguiente calendario de sesiones ordinarias:

a) La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria cada dos semanas, comenzando el lunes de la segunda semana del mes o en el día hábil posterior, cuando el inicialmente señalado sea inhábil.

b) Las sesiones ordinarias se celebrarán a las 8:15 horas, del día señalado al efecto y en segunda convocatoria veinte y cuatro horas después.

c) En el mes de agosto que no habrá sesiones de carácter ordinario.

d) La primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local en el mandato corporativo 2019-2023 tendrá lugar el 8 de julio, en caso de que el pleno de organización se celebre en la semana del 24 al 30 de junio.

Tercero.- La presente resolución surtirá efecto desde el día de hoy, sin perjuicio de la aceptación de nombramiento por los Concejales designados, que habrán de manifestarla en el plazo de tres días desde la notificación del presente.

Cuarto.- Dar cuenta del presente Decreto al Ilustre Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre y notificar su contenido a los concejales designados.

Quinto.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de La Provincia.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En la Villa de El Sauzal, a 5 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3931

94052

Mediante Decreto del Sr. Alcalde nº 2019-0812 de 25 de junio de 2019 se ha resuelto:

“Primero.- Crear el puesto que a continuación se indica como personal eventual de este Ayuntamiento, para el desempeño, de los cargos que se señalan por los que percibirán las retribuciones que se consignan:

1.- Secretaria Particular de la Alcaldía, cuyas funciones son las propias de la Secretaría Particular del Alcalde y Protocolo Institucional, siendo sus retribuciones de 14 pagas anuales por importe de veintisiete mil novecientos treinta euros (27.930,00) brutos anuales.

Segundo.- Notifíquese al Servicio de Intervención de Fondos y al Departamento de Recursos Humanos.

Tercero.- Procédase a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En la Villa de El Sauzal, a 5 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3932

94923

Mediante Decreto del Sr. Alcalde nº 2019-0769 de 21 de junio de 2019 se ha resuelto:

“Primero.- Designar Tenientes de Alcalde por el orden que se expresa a los Concejales siguientes:

Primer Teniente de Alcalde: Dña. M^a del Carmen Pérez Galván.

Segundo Teniente de Alcalde: Dña. Fabiola Reyes Torres.

Tercer Teniente de Alcalde: D. Daniel Ravelo González.

Cuarto Teniente de Alcalde: Dña. Sara Pérez Rodríguez.

Segundo.- Los Tenientes de Alcalde sustituirán al Alcalde, previa y expresa delegación, si ello fuera posible, en la totalidad de atribuciones, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite el ejercicio de las mismas.

Igualmente, le sustituirán de modo automático, por el orden de su nombramiento, cuando durante la celebración de una sesión tenga que abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Tercero.- La designación contenida en esta Resolución tendrá efecto desde el día de la aceptación

por los interesados, dando cuenta del contenido de la misma en la sesión que se celebre al objeto de dar cumplimiento de lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/86 de 28 de noviembre.

Cuarto.- Dar traslado del presente a los Sres. Concejales designados Tenientes de Alcalde, haciéndoles constar que tendrán que mantener informada a la Alcaldía del ejercicio de sus atribuciones como Alcalde accidental, no pudiendo en el citado ejercicio, ni modificar las delegaciones ya efectuadas por esta Alcaldía con anterioridad, ni otorgar otras nuevas.

Quinto.- Procédase a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 46.1 párrafo segundo del Reglamento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En la Villa de El Sauzal, a 5 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3933

93070

Mediante Decreto del Sr. Alcalde nº 2019-0767 de 21 de junio de 2019 se ha resuelto:

“Primero: designar a los siguientes Concejales como titulares de las Concejalías, servicios y materias que, para cada uno de ellos, seguidamente se especifica:

1.- Dña. María del Carmen Pérez Galván.- Concejala Delegada de Acción Social, Vivienda, Cultura, Educación, Desarrollo Local: Formación y Empleo y Coordinadora de la Carretera y Urbanizaciones.

2.- Dña. Fabiola Reyes Torres.- Concejala Delegada de Servicios Municipales, Alumbrado, Parques y

Jardines, Abastecimiento de Agua, Limpieza Viaria y Servicios Funerarios, Coordinadora General de Organización, Gestión de Compras, Fiestas, Relaciones Institucionales y Protocolo y Coordinadora de los Barrios de San José, San Nicolás y El Hayal.

3.- D. Daniel Ravelo González.- Concejal Delegado de Urbanismo y Obras, Medio Ambiente, Sector Primario: Agricultura, Ganadería y Pesca, Deportes, Seguridad Ciudadana: Tráfico, Policía Local y Protección Civil, Tradiciones Populares y Coordinador de los Barrios de Ravelo y El Calvario.

4.- Dña. Sara Pérez Rodríguez.- Concejala Delegada de Juventud, Turismo y Museos, Nuevas Tecnologías y Transparencia, Sanidad, Consumo y Protección de Animales, Patrimonio, Coordinadora de la zona de El Casco y Delegada de Matrimonio Civil.

5.- D. Adasat Goya González.- Concejal Delegado de Economía y Hacienda, SEMUSA, S.L. (Servicios Municipales El Sauzal), y Transportes.

6.- D. Jacobo González Ramos.- Concejal Delegado de Igualdad, Mayores, Comercio y Mercado Municipal, Participación Ciudadana y Voluntariado.

Segundo.- Las expresadas delegaciones, ya sean delegaciones genéricas, o relativas a un determinado servicio, abarcarán, en todos los casos, respectivamente, la facultad de dirigir los servicios y de gestionarlos, así como de dirección interna y gestión. No se encuentra incluida en la delegación, la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, entre las que se encuentran, las que supongan disposición o compromiso de gastos o el reconocimiento y liquidación de obligaciones y la ordenación de pagos.

Se exceptúa de este carácter, produciendo efectos frente a terceros, la celebración de matrimonios civiles por la concejalía delegada correspondiente.

Tercero.- Se ejercerán por Alcaldía la facultad de dirigir los Recursos Humanos y Régimen Interior, Relaciones Institucionales y Medios de Comunicación.

Cuarto.- Notificar la presente Resolución a los interesados, y proceder a la publicación del correspondiente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno de los nombramientos y delegaciones contenidas en este Decreto, en la primera sesión que celebre.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En la Villa de El Sauzal, a 5 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3934

93070

Mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento adoptado en sesión extraordinaria urgente celebrada el 25 de junio de 2019 se adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero.- Los cargos de esta Corporación a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva son los siguientes, correspondiendo a cada uno la retribución que se indica:

1.- Alcalde-Presidente (Recursos Humanos y Régimen Interior) a quien corresponderá como retribución bruta anual la cantidad de cuarenta y cuatro mil

novecientos cuarenta y nueve euros con noventa y cuatro céntimos (44.949,94 €), a satisfacer en catorce pagas al año.

2.- Concejala Delegada de Acción Social, Vivienda, Cultura, Educación, Desarrollo Local: Formación y Empleo y Coordinadora de la Carretera y Urbanizaciones, a quien corresponderá como retribución bruta anual la cantidad de treinta y ocho mil ciento sesenta y cuatro euros (38.164,00 €), a satisfacer en catorce pagas al año.

3.- Concejala Delegada de Servicios Municipales, Alumbrado, Parques y Jardines, Abastecimiento de Agua, Limpieza Viaria y Servicios Funerarios, Coordinadora General de Organización, Gestión de Compras, Fiestas, Relaciones Institucionales y Protocolo y Coordinadora de los Barrios de San José, San Nicolás y El Hayal, a quien corresponderá como retribución bruta anual la cantidad de treinta y tres mil setecientos cuarenta euros (33.740,00 €), a satisfacer en catorce pagas al año.

Segundo.- A los cargos en régimen de dedicación exclusiva en los casos de incapacidad temporal el Ayuntamiento complementará hasta el 100% de las retribuciones totales, las prestaciones económicas de la Seguridad Social.

Tercero.- Los cargos de este Ayuntamiento a desempeñar en régimen de dedicación parcial, y correspondiendo a cada uno la retribución que se indica:

Cargos con dedicación parcial	DEDICACIÓN MÍNIMA	JORNADA DE TRABAJO	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL EN 14 PAGAS (€)
Concejala Delegada de Juventud, Turismo y Museos, Nuevas Tecnologías y Transparencia, Sanidad, Consumo y Protección de Animales, Patrimonio, Coordinadora de la zona de El Casco y Delegada de Matrimonio Civil	75%	75% de la jornada completa (horario flexible, mañanas o tardes)	28.140,00 €
Concejal Delegado de Urbanismo y Obras, Medio Ambiente, Sector Primario: Agricultura, Ganadería y Pesca, Deportes, Seguridad Ciudadana: Tráfico, Policía Local y Protección Civil, Tradiciones Populares y Coordinador de los Barrios de Ravelo y El Calvario	50%	50% de la Jornada completa (horario flexible, mañanas o tardes)	15.960,00 €
Concejal Delegado de Economía y Hacienda, SEMUSA S.L. (Servicios Municipales El Sauzal), y Transportes	50%	50% de la jornada completa semanales (horario flexible, mañanas o tardes)	18.900,00 €
Concejal Delegado de Igualdad, Mayores, Comercio y Mercado Municipal, Participación Ciudadana y Voluntariado	50%	50% de la jornada completa (horario flexible, mañanas o tardes)	14.364,00 €

Cuarto.- A las cantidades señaladas con anterioridad le serán de aplicación los incrementos que, en su caso, se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cuanto a los límites recogidos en el artículo 75 bis.

Quinto.- Notifíquese la presente Resolución a los interesados, a fin de que manifiesten la conformidad con el desempeño del cargo correspondiente en el régimen establecido, debiendo acreditar los Concejales que ostente cargo con dedicación exclusiva y que tengan la condición de personal de otras Administraciones Públicas, de los Entes, organismos o empresas de ellas dependientes, que no se encuentran en situación administrativa que le genere retribución en las indicadas Entidades, a efectos de lo dispuesto en el artículo 75.1 segundo párrafo de la Ley 7/1985.

Sexto.- Notifíquese al Servicio de Intervención de Fondos y al Departamento de Personal el presente acuerdo, dando de alta a los concejales en el Régimen General de Seguridad Social y el resto de los trámites oportunos para la efectividad del presente acuerdo, incluida la comunicación a las Administraciones Públicas afectadas, en los términos previstos en el artículo 5.2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Séptimo.- Procédase a la publicación del correspondiente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de El Sauzal, a 9 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

“Primero.- Designar a las siguientes personas para que se desempeñen los cargos que se relacionan mediante dedicación exclusiva, además de esta Alcaldía-Presidencia, con las retribuciones acordadas por el Pleno:

- Primera Tenencia de Alcaldía, Concejala Delegada de Acción Social, Vivienda, Cultura, Educación, Desarrollo Local: Formación y Empleo y Coordinadora de la Carretera y Urbanizaciones: Dña. M^a Carmen Pérez Galván.

- Segunda Tenencia de Alcaldía, Concejala Delegada de Servicios Municipales, Alumbrado, Parques y Jardines, Abastecimiento de Agua, Limpieza Viaria y Servicios Funerarios, Coordinadora General de Organización, Gestión de Compras, Fiestas, Relaciones Institucionales y Protocolo y Coordinadora de los barrios de San José, San Nicolás y El Hayal: Dña. Fabiola Reyes Torres.

Segundo.- Designar a las siguientes personas para que se desempeñen los cargos que se relacionan mediante dedicación parcial, con las condiciones y retribuciones acordadas por el Pleno:

- Tercera Tenencia de Alcaldía, Concejal Delegado de Urbanismo y Obras, Medio Ambiente, Sector Primario: Agricultura, Ganadería y Pesca, Deportes, Seguridad Ciudadana: Tráfico, Policía Local y Protección Civil, Tradiciones Populares y Coordinador de los barrios de Ravelo y El Calvario: D. Daniel Ravelo González.

- Cuarta Tenencia de Alcaldía Concejala Delegada de Juventud, Turismo y Museos, Nuevas Tecnologías y Transparencia, Sanidad, Consumo y Protección de Animales, Patrimonio, Coordinadora de la zona de El Casco y Delegada de Matrimonio Civil: Dña. Sara Pérez Rodríguez.

- Concejal Delegado de Economía y Hacienda, SEMUSA, S.L. (Servicios Municipales El Sauzal) y Transportes: D. Adasat Goya González.

- Concejal Delegado de Igualdad, Mayores, Comercio y Mercado Municipal, Participación Ciudadana y Voluntariado: D. Jacobo González Ramos.

ANUNCIO

3935

93070

Mediante Decreto del Sr. Alcalde nº 2019-0837 de 27 de junio de 2019 se ha resuelto:

Tercero.- Los efectos de las designaciones serán desde las siguientes fechas:

- Alcaldía: el 15 de junio de 2019, fecha la toma de posesión.

- Tenencias de Alcaldía: 21 de junio de 2019, fecha en la que surten efectos los nombramientos como Tenientes de Alcalde y las delegaciones genéricas y especiales conferidas.

- Concejalías Delegadas: 21 de junio de 2019.

Cuarto.- Dar de alta en el régimen general de la Seguridad Social a los designados, de conformidad con el artículo 75.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Quinto.- Notificar el presente Decreto a los interesados a los efectos de su aceptación expresa.

Sexto.- Comunicar a la Administración en la que presta sus servicios D. Daniel Ravelo González, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Séptimo.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 13.4 del ROF.

Octavo.- Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de forma íntegra, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de El Sauzal, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

ANUNCIO N° 19/2019

3936

92788

Mediante Decreto de la Alcaldía número 539, de fecha 19 de junio de 2019, se adoptó la siguiente resolución:

“.../...

Primero.- Delegar la Presidencia efectiva de las Comisiones Informativas que se constituyan en la primera sesión plenaria que se celebre, en los siguientes concejales miembros de la Junta de Gobierno:

COMISIÓN INFORMATIVA	PRESIDENTE TITULAR	PRESIDENTE SUPLENTE
<i>Especial de Cuentas</i>	<i>Don José Daniel Izquierdo Barroso</i>	<i>Don Juan Ramón Afonso Gutiérrez</i>
<i>Comisión Informativa de Urbanismo, Medio Ambiente, Vivienda, Obras Públicas, Servicios, Agricultura, Tráfico, Policía Local, Protección Civil, Participación Ciudadana, Educación, Cultura, Deportes, Juventud, Fiestas y Nuevas Tecnologías.</i>	<i>Don Josué Rodríguez Rodríguez</i>	<i>Doña Sonia Gutiérrez Hernández</i>
<i>Comisión Informativa de Empleo, Desarrollo Local, Personal, Formación, Régimen Interior, Turismo, Patrimonio, Relaciones Institucionales, Bienestar Social, Sanidad, Comercio, Industria, Consumo, Cementerio, Parques y Jardines y Parque Móvil.</i>	<i>Doña María Yurena Gutiérrez González</i>	<i>Don Josué Rodríguez Rodríguez</i>

.../...”

En la Villa de La Victoria de Acentejo, a 25 de junio de 2019.

El Alcalde, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.

ANUNCIO Nº 20/2019

3937

92788

Mediante Decreto de la Alcaldía número 537, de fecha 19 de junio de 2019, se adoptó la siguiente resolución:

“.../...

Primero.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local, presidida por este Alcalde, a los siguientes Concejales:

1. Dña. María Yurena Gutiérrez González.
2. D. José Daniel Izquierdo Barroso.
3. Dña. Estefanía Fernández Santos.
4. D. Josué Rodríguez Rodríguez.

Segundo.- Establecer las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, que tendrán lugar el primer y el tercer lunes de cada mes a las 9:00 horas, en el despacho de la Alcaldía del Ayuntamiento. En el caso de que dicho día sea sábado, festivo, coincidiera con la celebración de una sesión plenaria, o por cualquier otra causa debidamente motivada, se podrá, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, adelantar o retrasar la fecha y/o hora sin que exceda de dos días hábiles, no perdiendo por tal motivo el carácter ordinario de la sesión. Durante el mes de agosto, con motivo de las vacaciones estivales, se podrá suspender la celebración de sesiones ordinarias.

Tercero.- Corresponde a la Junta de Gobierno Local, además de la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, las siguientes competencias que se delegan:

- Licencias de aperturas de establecimientos y/o actividades.

• Apertura de las cuentas de la Corporación, a propuesta de la persona titular de la Tesorería.

Cuarto.- La Alcaldía se reserva la competencia para la resolución de los recursos de reposición que pudieran interponerse contra los actos dictados por la Junta de Gobierno Local.

Quinto.- Con la finalidad de evitar cualquier disfunción que se pudiese derivar de la ausencia de sesiones de la Junta de Gobierno Local durante el mes de agosto, en que probablemente no se celebrarán sesiones, esta delegación deberá entenderse avocada en todos sus términos por el Sr. Alcalde-Presidente desde la última sesión ordinaria, sin necesidad de nueva resolución expresa.

Sexto.- En caso de avocación por la Alcaldía-Presidentencia de las atribuciones antes referidas, por razones de urgencia expresamente motivadas, deberá darse cuenta a la Junta de Gobierno Local, en la primera sesión que celebre.

.../...”

En la Villa de La Victoria de Acentejo, a 25 de junio de 2019.

El Alcalde, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.

ANUNCIO N° 21/2019

3938

92788

Mediante Decreto de la Alcaldía número 544, de fecha 21 de junio de 2019, se adoptó la siguiente resolución:

“.../...”

Primero.- Establecer las siguientes Delegaciones Genéricas, por áreas o materias determinadas:

A) Área de Cultura, Educación, Fiestas Juventud, Deportes, Participación Ciudadana, Gabinete de Alcaldía, Relaciones Institucionales Formación y

Turismo, a favor de la Primer Teniente de Alcalde, Dña. María Yurena Gutiérrez González.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

- Promoción y organización de proyectos y eventos culturales.

- Gestión y explotación de las instalaciones culturales de titularidad municipal.

- Bibliotecas: incluyendo la dirección, gestión y creación de archivos y bibliotecas de titularidad municipal y centros de depósito cultural de naturaleza análoga.

- Ludotecas.

- Fomento y promoción del libro y la lectura.

- Dirección, gestión y creación de museos y colecciones de titularidad o cotitularidad municipal.

- Coordinación general, programación y gestión de las salas de exposiciones.

- Festejos populares.

- Actividades de promoción turística.

- Ferias de promoción turística.

- Fomentar políticas para la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

- Participación en la programación educativa y en los órganos de gestión de los centros docentes públicos.

- Educación para la salud escolar.

- Centros docentes públicos.
- Servicio de Permanencia.
- Clases de apoyo escolar.
- Gestión y coordinación de cursos de extensión universitaria.
- Gestión y coordinación con los centros educativos y las Asociaciones de Padres y Madres.
- Realización de programas de educación sanitaria.
- Juventud: actividades y centros de juventud.
- Promoción, planificación y fomento del deporte.
- Gestión y explotación de las instalaciones deportivas de titularidad municipal.
- Supervisar las campañas informativas y de publicidad que se proyecten en los servicios municipales, incluidos folletos, carteles y boletines, para conseguir unidad de imagen corporativa.
- Fijar la imagen y el diseño corporativo del Ayuntamiento.
- Coordinar la información que facilite el Ayuntamiento a través de los distintos medios de comunicación y de la página web municipal.
- Supervisar la contratación de campañas de publicidad y elaboración de cuñas publicitarias.
- Radio municipal.
- Coordinar y supervisar el protocolo de todos los actos.
- Cuidar la imagen de los edificios municipales.
- Hacer cumplir el Reglamento de Honores, Distinciones y Ceremonial.

B) Área de Economía y Hacienda, Servicios Municipales, Parques y Jardines, Parque Móvil y Cementerio, a favor del Segundo Teniente de Alcalde, D. José Daniel Izquierdo Barroso.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

- Suministro de agua y alumbrado público, servicio de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.
- Impulsar acciones y programas relacionados con la limpieza urbana y recogida de residuos.
- Cementerios y servicios funerarios.
- Parques y jardines.
- Parques infantiles.
- Zonas recreativas.
- Desinfección, desinsectación y desratización.
- Coordinación y apoyo a las unidades en la definición, implantación y evaluación de planes de mejora de los servicios municipales.

C) Área de Bienestar Social, Coordinación del Centro de Día de Mayores, Centro de Rehabilitación Psicosocial, Unidad de Violencia de Género, Tercera Edad y Sanidad a favor de la Tercer Teniente de Alcalde, Dña. Estefanía Fernández Santos.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

- Planificación de los Servicios Sociales que afecten al municipio.

- Estudio y detección de las necesidades en su ámbito territorial.

- Prestación de los Servicios Sociales de Atención Primaria: Información, Valoración y Asesoramiento, Atención en el medio familiar y comunitario, Inserción Social, Promoción y Cooperación Social; Servicios Sociales Especializados: Familia e Infancia, Personas Mayores; Personas con Discapacidad; Inmigrantes y Minorías Étnicas y Personas en situación de emergencia, riesgo o exclusión social y drogodependencias.

- Ayudas económicas destinadas a familias en situación de necesidad con hijos matriculados en centros educativos.

- Vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

- Potenciar las expresiones de solidaridad y fomento de la responsabilidad social ante las distintas situaciones de necesidad que se planteen en el municipio.

- Drogodependencias.

- Escuelas infantiles y guarderías.

- Participación en la programación educativa y en los órganos de gestión de los centros docentes públicos.

- Educación para la salud escolar.

- Centros docentes públicos.

- Realización de programas de educación sanitaria.

- Control sanitario de la distribución y suministro de alimentos, bebidas y demás productos, directa o indirectamente relacionados con el uso o consumo humanos.

- Protección de la salubridad pública.

- Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.

- Información, protección y defensa de consumidores y usuarios.

D) Área de Urbanismo, Transición Ecológica, Accesibilidad, Vivienda, Patrimonio Histórico e Industria, a favor del Cuarto Teniente de Alcalde, D. Josué Rodríguez Rodríguez.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

- Proponer el Capítulo de Inversiones del presupuesto en relación con la materia de obras.

- Gestión del Inventario de Bienes y Derechos.

- Propuesta y gestión de las políticas públicas en materia de vivienda y rehabilitación urbana, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

- Seguimiento y control en el cumplimiento de la normativa de viviendas de protección pública.

- Tramitación de subvenciones municipales que se otorguen en relación a la vivienda.

Segundo.- Las anteriores Delegaciones Genéricas comprenden, en sus respectivos ámbitos competenciales:

- La autorización de espectáculos públicos.

- El ejercicio de la correspondiente potestad sancionadora dentro de los límites de la delegación competencial.

- El control sobre el parque móvil adscrito a su respectiva área.

- La resolución de los recursos de reposición que pudieran interponerse.

Tercero.- Las anteriores delegaciones genéricas abarcan tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Cuarto.- Establecer las siguientes delegaciones especiales relativas a servicios determinados:

A) Dentro de las áreas o materias atribuidas a la Alcaldía: Empleo, Desarrollo Local, Recursos Humanos, Régimen Interior, a favor de la Concejala Dña. Sonia Fernández Hernández.

- Desarrollo general, tramitación, coordinación y control de la ejecución de las políticas del Ayuntamiento en materia de personal.

- Organización y planificación de los recursos humanos.

- Proponer las modificaciones de la plantilla de personal.

- Propuesta de relación de puestos de trabajo.

- Dictar las instrucciones necesarias en materia de personal que faciliten la coordinación y ejecución de la gestión del personal.

- Fomento de mejores prácticas en materia de calidad y modernización administrativa.

- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas

- Coordinación en los procesos de negociación colectiva del Personal Funcionario y Laboral.

- Gestión y aprobación de las nóminas del personal.

- Inspección de servicios en materia de personal.

- Tramitación de los expedientes disciplinarios de los empleados públicos.

- Diseño y ejecución de los planes y programas de formación de los empleados públicos.

- Colaboración y cooperación con las universidades, fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo del conocimiento sobre el gobierno y la administración local.

- Gestión y coordinación del servicio de limpieza de Instalaciones y dependencias municipales.

B) Dentro de las áreas o materias atribuidas a la Alcaldía: Obras Públicas, Agricultura, Tráfico, Policía, Protección Civil, Comercio y Consumo, e Innovación Tecnología, a favor del Concejal D. Juan Ramón Afonso Gutiérrez.

- Coordinación, contratación y dirección de los expedientes de obras municipales, consideradas de inversión y no de mantenimiento, y que no se ejecuten por administración. Asimismo, no se delegan las obras de mantenimiento de las instalaciones municipales.

- La aprobación de proyectos de obra con un presupuesto de ejecución material no superior a 150.000 € que estén previstos en el Presupuesto Municipal.

- Implantación de la Nuevas Tecnologías de la información en el funcionamiento interno.

- Implantación de la Administración Electrónica.

- Cooperación con otras Administraciones para el impulso de la Administración electrónica.

- Promoción e implantación de los sistemas de gestión de modernización en la Administración.

- Coordinación de la protección de datos de carácter personal y seguimiento de la normativa aplicable.

- Tramitación de propuestas de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.

- Telefonía fija y móvil.

- Administración y configuración de servidores.

- Monitorización de Telecomunicaciones.

- Soporte de Hardware y Software.

- Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico.

- Propuestas para la señalización viaria.

- Sanción por la utilización con fines publicitarios de cualquier tipo de vehículos o remolque, en circulación o estacionado, cuya finalidad primordial sea la transmisión de un mensaje publicitario.

- Ordenar la eliminación como residuo sólido de los vehículos retirados por la grúa, a requerimiento de la autoridad municipal competente por infracciones de tráfico que no son recuperados por sus propietarios en los plazos legalmente establecidos.

- Expedientes de vehículos abandonados.

- Registro de animales potencialmente peligrosos.

- Control de animales domésticos y expedientes de animales abandonados.

- Organizar y dirigir el Cuerpo de la Policía Local, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición del material, mejora y actualización de los mismos.

- Ejercer las atribuciones conferidas al municipio por la normativa sobre protección civil y demás disposiciones reguladoras de la materia.

- Coordinar con el Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios de Tenerife la mejora y actualización de los servicios extraordinarios de bomberos.

- Sensibilizar a la sociedad y señalar las líneas de actuación preventiva en materia de protección civil.

- Relaciones con entidades que presten servicios o tengan competencias en materia de movilidad urbana, circulación y transportes, dentro del ámbito municipal o afecten a las mismas.

- Competencias en relación con la explotación del servicio de autotaxis, incluyendo expedientes sancionadores.

Quinto.- Las delegaciones especiales señaladas abarcan la facultad de dirección interna y gestión del servicio correspondiente, sin que se pueda hacer extensiva a la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Asimismo, el concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Sexto.- Delegar de forma indistinta en todos los Concejales de este Ayuntamiento, las competencias que a esta Alcaldía le otorga el artículo 51.1 del Código Civil, en la nueva redacción dada al mismo por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal. Esta delegación faculta a todos los Concejales para autorizar matrimonios civiles, sin que en una misma ceremonia pueda intervenir más de uno de ellos.

Séptimo.- La Alcaldía ostenta, en cualquier caso, además de las atribuciones indelegables y las que no han sido objeto de delegación, los conflictos positivos o negativos entre las delegaciones de áreas, sin que quepa recurso contra la resolución adoptada y conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

a. La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

b. Será informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

Octavo.- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas indicarán expresamente esta circunstancia.

Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

Noveno.- Todas las delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de este Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y aceptación expresa por parte de los Concejales Delegados, o tácita, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación, el destinatario no se manifiesta en contrario ante la Alcaldía.

.../...”

En la Villa de La Victoria de Acentejo, a 25 de junio de 2019.

El Alcalde, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.

ANUNCIO N° 22/2019

3939

92788

Mediante Decreto de la Alcaldía número 535, de fecha 19 de junio de 2019, se adoptó la siguiente resolución:

“.../...”

Primero.- Nombrar a Dña. Carmen Patricia Fernández Hernández, con D.N.I. núm. ****4738, para ocupar el cargo de Secretaria Particular de la Alcaldía, siendo las retribuciones a percibir las que sean fijadas por el Pleno, teniendo en cuenta los consignados en el Anexo de Plantilla de los presupuesto en vigor.

Segundo.- El cese en el cargo, es libre y corresponde al Alcalde decretarlo, cesando automáticamente si se produjese el cese en la Alcaldía o expirado su mandato.

.../...”

En la Villa de La Victoria de Acentejo, a 25 de junio de 2019.

El Alcalde, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.

ANUNCIO N° 23/2019

3940

92788

Mediante Decreto de la Alcaldía, número 539, de fecha 19 de junio de 2019, se adoptó la siguiente resolución:

“.../...”

Primero.- Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo a los siguientes Concejales:

1. Dña. María Yurena Gutiérrez González.
2. D. José Daniel Izquierdo Barroso.
3. Dña. Estefanía Fernández Santos.
4. D. Josué Rodríguez Rodríguez.

Segundo.- A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en

los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

.../...”

En la Villa de La Victoria de Acentejo, a 25 de junio de 2019.

El Alcalde, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.

ANUNCIO N° 24/2019

3941

92788

Mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento adoptado en sesión extraordinaria celebrada el 24 de junio de 2019, se adoptó el siguiente acuerdo:

“.../...”

Primero.- Determinar que los siguientes cargos se desempeñen mediante dedicación exclusiva, y con las siguientes retribuciones debido al grado de responsabilidad que debe asumirse por el cargo y su régimen de desempeño:

CARGO	RETRIBUCIÓN ANUAL
ALCALDÍA-PRESIDENCIA	44.000 €
PRIMERA TENENCIA DE ALCALDÍA	30.000 €
SEGUNDA TENENCIA DE ALCALDÍA	30.000 €

Segundo.- En el supuesto de retribuciones por el desempeño del cargo con dedicación exclusiva, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Determinar que los siguientes cargos se desempeñen mediante dedicación parcial, y con las siguientes retribuciones debido al grado de responsabilidad que debe asumirse por el cargo y su régimen de desempeño:

CARGO	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	RETRIBUCIÓN ANUAL
TERCERA TENENCIA DE ALCALDÍA	75%	26.500 €
CUARTA TENENCIA DE ALCALDÍA	75%	26.500 €
CONCEJALÍA CON DELEGACIÓN EN EMPLEO, DESARROLLO LOCAL	75%	26.500 €
CONCEJALÍA CON DELEGACIÓN EN OBRAS	75%	26.500 €

Cuarto.- De conformidad con lo establecido en el artº. 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, los miembros corporativos adscritos al régimen de dedicación parcial podrán desempeñar su actividad profesional privada, percibiendo las retribuciones que por tal dedicación se asignan, siempre que la desempeñen fuera de su jornada de trabajo en el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

En el supuesto en que preste servicios en una Administración, ambas Administraciones deberán comunicarse recíprocamente su jornada en cada una de ellas y las retribuciones que perciban, así como cualquier modificación que se produzca en ellas.

Quinto.- Las retribuciones señaladas para los cargos que se desempeñen en dedicación exclusiva y en dedicación parcial se modificarán de conformidad con lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público, salvo acuerdo expreso del Pleno en sentido contrario.

Sexto.- Determinar el personal eventual, su número, características y retribuciones:

a) Denominación: Secretaría Particular de Alcaldía

b) Retribuciones: se establece una retribución anual bruta de 22.000 €. Sin derecho al cobro de gratificaciones por servicios realizados fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

c) Características: asistencia permanente al Alcalde.

Séptimo.- Determinar en concepto de asistencias de los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, las siguientes cuantías:

ÓRGANO COLEGIADO	CUANTÍA
PLENO	65 €
COMISIONES INFORMATIVAS	45 €
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL	50 €

Octavo.- En relación con el apartado anterior, si en el mismo día se celebrara más de una sesión del mismo o diferente órgano colegiado solo se percibirá una “asistencia”.

Noveno.- Determinar que la asignación mensual a los diferentes grupos políticos constituidos cuente con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, por una cuantía de 300 €; y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, por una cuantía de 65 € por cada uno, resultando:

- Grupos políticos: 300 euros/mes.
- Por concejal adscrito a dicho grupo: 65 euros/mes.

Décimo.- Las cantidades referidas no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

.../...”

En la Villa de La Victoria de Acentejo, a 26 de junio de 2019.

El Alcalde, Juan Antonio García Abreu.

ANUNCIO Nº 25/2019

3942

92788

Mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento adoptado en sesión extraordinaria celebrada el 24 de junio de 2019, se adoptó el siguiente acuerdo:

“.../...”

Primero.- Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

a) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.

b) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

c) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

d) Las competencias atribuidas por la normativa de contratación al Pleno como órgano de contratación, concesiones de bienes y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto o el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor supere el porcentaje o la cuantía indicados; y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

Todo ello únicamente en los acuerdos que decidan la aprobación del expediente, adjudicación, modificación, prórroga, resolución e interpretación.

e) La adopción de los acuerdos en materia de expropiación que conforme a la normativa de expropiación tengan carácter de recurribles vía administrativa o contenciosa.

f) La aprobación de los Convenios de Colaboración con Administraciones Públicas, que se refieran a materias en las que se exija el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes.

g) El establecimiento o modificación de los precios públicos.

Segundo.- Delegar en la Alcaldía-Presidencia la concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en el 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.

Tercero.- Los actos dictados por la Junta de Gobierno Local o por la Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, el Pleno, correspondiendo en consecuencia a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

Cuarto.- Este acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quinto.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno en la próxima sesión que celebre.

.../...”

En la Villa de La Victoria de Acentejo, a 26 de junio de 2019.

El Alcalde, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Sala de lo Social de Santa Cruz de Tenerife

EDICTO

3943

89508

Rollo: recursos de suplicación.

Nº rollo: 0000893/2018.

NIG: 3803844420160000376.

Materia: incapacidad permanente.

Recurrente	MUTUA FREMAP
Recurrido	PEDRO LUGO REYES
Recurrido	INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Recurrido	TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Recurrido	PROSEDA, S.L.
<u>Abogado:</u>	
	MIGUEL ORAMAS MEDINA
	VICTOR MANUEL DIAZ DOMINGUEZ
	SERVICIO JURÍDICO SEGURIDAD SOCIAL
	SCT
	SERVICIO JURÍDICO SEGURIDAD SOCIAL
	SCT

D./Dña. Sonsoles Díaz Valenzuela, Letrado/a de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife.

Hago saber: que en el Recursos de Suplicación, número 0000893/2018, seguido ante esta Sala por Proseada, S.L., contra D./Dña. Pedro Lugo Reyes, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y Proseada, S.L., sobre Incapacidad permanente, con fecha 11 de septiembre de 2017, se dictó sentencia y cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Fallo:

Estimamos parcialmente el recurso de suplicación interpuesto por la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 61 “Mutua FREMAP” contra la sentencia de fecha 11 de septiembre de 2017, dictada por el Juzgado de lo Social nº 2 de los de Santa Cruz de Tenerife en los autos de juicio 47/2016 y, con revocación parcial de la misma, declaramos que la incapacidad permanente total reconocida al actor en fecha 27 de octubre de 2015 deriva de accidente de trabajo, manteniéndose inalterados el resto de sus pronunciamientos.

Estimado en parte el recurso de suplicación interpuesto por la Mutua FREMAP, devuélvase a la misma el depósito efectuado para recurrir.

Devuélvase los autos originales al Juzgado de lo Social de origen, con testimonio de la presente una vez notificada a las partes y firme.

Advertencias legales.

Contra esta sentencia cabe Recurso de Casación para Unificación de doctrina, que se preparará por las partes o el Ministerio Fiscal por escrito ante esta Sala de lo Social dentro de los diez días siguientes a la notificación de la sentencia de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 220 y 221 de la Ley 36/2011 de 11 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Para su admisión será indispensable que todo recurrente que no tenga la condición de trabajador o causahabiente suyo, o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, y no goce del beneficio de justicia gratuita efectúe, dentro del plazo de preparación del recurso, el depósito de 600 € previsto en el artículo 229, con las excepciones previstas en el párrafo 4º, así como el importe de la condena, dentro del mismo plazo, según lo previsto en el artículo 230, presentando los correspondientes resguardos acreditativos de haberse ingresado en el Banco de Santander c/c Tenerife nº 3777/0000/66/ el nº de expediente compuesto por cuatro dígitos, y los dos últimos dígitos del año al que corresponde el expediente pudiéndose sustituir dicha consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que se hará constar la responsabilidad solidaria del avalista, y que habrá de aportarse en el mismo plazo.

Si la condena consistiere en constituir el capital-coste de una pensión de Seguridad Social, el ingreso de este habrá de hacerlo en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Consignándose en el campo Beneficiario la Cuenta de la Sala y en Observaciones o Concepto de la Transferencia los 16 dígitos que corresponden al procedimiento.

Así por esta nuestra Sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Y para que conste y sirva de notificación de la presente resolución a Proseada, S.L., hoy en ignorado paradero, se expide el presente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 1 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE****EDICTO****3944****89532**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000034/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000507/2017.

NIG: 3803844420170003663.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018008728.

Ejecutante: Gabriel Eduardo Rodríguez Polegre.

Ejecutado: FOGASA; Felipe Figueras Martín; Grupo ATE Patrimonial 2015, S.L.

Abogado: Francisco Javier Alonso Pérez.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000034/2018 en materia de Resolución contrato a instancia de D./Dña. Gabriel Eduardo Rodríguez Polegre, contra Felipe Figueras Martín y Grupo ATE Patrimonial 2015, S.L., se ha dictado la Diligencia de ordenación de fecha 03/06/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación del/de la Letrado/a de la Administración de Justicia, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 3 de junio de 2019.

Consultada la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado y constando ingresada la cantidad de 613,15 euros, hágase entrega de dichas cantidades a la parte Ejecutante D. Gabriel Eduardo Rodríguez Polegre mediante el correspondiente mandamiento de devolución, continuando la presente Ejecución por un importe de 18.741 euros de principal y 3.967,34 euros de intereses y costas presupuestados.

Póngase en conocimiento de los beneficiarios que los mandamientos librados caducan a los tres meses de su emisión, procediendo, en su caso, y sin perjuicio de poder solicitar nueva expedición, el archivo provisional de las actuaciones, con apercibimiento de que las cantidades correspondientes a mandamientos de pago entregados y no presentados al cobro, transcurrido un año, tendrán la consideración de fondos provisionalmente abandonados.

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.

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 Felipe Figueras Martín y Grupo ATE Patrimonial 2015, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

3945

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000185/2018.

89535

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0001100/2017.

NIG: 3803844420170007889.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018038318.

Ejecutante: Germán Rafael Belmonte Hurtado.

Ejecutado: FOGASA; Torrefazione Lecci, S.L.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000185/2018 en materia de Resolución contrato a instancia de D./Dña. Germán Rafael Belmonte Hurtado, contra Torrefazione Lecci, S.L., se ha dictado Decreto de Reapertura de la ejecución de fecha 28/06/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto:

1.- Reaperturar la presente ejecución, tener al Fondo de Garantía Salarial por subrogado en los derechos y acciones de la parte ejecutante en los presentes autos seguidos a instancia de D. Germán Rafael Belmonte Hurtado, para la satisfacción de su crédito por importe de 5.931,44 (1.471,24 euros en concepto de salario + 1.384,20 € en concepto de salario de trámite + 3.076 € euros en concepto de indemnización), según se desprende de la certificación aportada, frente a la parte ejecutada, Torrefazione Lecci, S.L., conservando dicho crédito el carácter privilegiado que por Ley corresponda y concurriendo a prorrata en la presente ejecución con el crédito que, en su caso, conserve el ejecutante, y que asciende a la cantidad de 454,72 euros, por la parte no satisfecha por el Fondo.

2.- Consultada la cuenta de depósitos y consignaciones de este juzgado y no existiendo cantidad consignada para el presente procedimiento, procede archivar nuevamente de forma provisional la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución, llevándose el original al legajo correspondiente y testimonio a los autos.

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 Santander C.C.C. ES55 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0018518

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 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 Torrefazione Lecci, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de junio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

3946

89537

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000090/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000519/2017.

NIG: 3803844420170003785.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018016076.

Ejecutante: Leonardo Montalbano.

Ejecutado: Agua y Bienestar, S.L.

Abogado: Erika Rocío Pérez Martín.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000090/2018 en materia de Resolución contrato a instancia de D./Dña. Leonardo Montalbano, contra Agua y Bienestar, S.L., se ha dictado Decreto de Reapertura de fecha 28/06/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto:

1.- Reaperturar la presente ejecución, y tener al Fondo de Garantía Salarial por subrogado en los derechos y acciones de la parte ejecutante en los presentes autos seguidos a instancia de D. Leonardo Montalbano, para la satisfacción de su crédito por importe de 9.232,11 euros (5.919,60 € en concepto de salario+ 3.312,51 € en concepto de indemnización), según se desprende de la certificación aportada, frente a la parte ejecutada, Agua y Bienestar, S.L, conservando dicho crédito el carácter privilegiado que por Ley corresponda y concurriendo a prorrata en la presente ejecución con el crédito que, en su caso, conserve el ejecutante, y que asciende a la cantidad de 21.470,91 euros, por la parte satisfecha por el Fondo.

2.- Consultada la cuenta de depósitos y consignaciones de este juzgado y no existiendo cantidad consignada para el presente procedimiento, procede archivar nuevamente de forma provisional la presente ejecución.

3.- Notifíquese la presente resolución, llevándose el original al legajo correspondiente y testimonio a los autos.

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 Santander C.C.C. ES55 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0090 18.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 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 Agua y Bienestar, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de junio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

3947

89539

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000040/2018.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000133/2016.

NIG: 3803844420160000994.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018008952.

Ejecutante: Samuel Casanova González.

Ejecutado: Élite Tenerife, S.L.; FOGASA.

Abogado: José Luis Gutiérrez Jaimez.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000040/2018 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D./Dña. Samuel Casanova González, contra Élite Tenerife, S.L., se ha dictado Decreto de Reapertura de fecha 28/06/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto:

1.- Reaperturar la presente ejecución, y tener al Fondo de Garantía Salarial por subrogado en los derechos y acciones de la parte ejecutante en los presentes autos seguidos a instancia de D. Manuel Casanova González, para la satisfacción de su crédito por importe de 1.604,65 € (1.604,65 € en concepto de salario), según se desprende de la certificación aportada, frente a la parte ejecutada, Élite Tenerife, S.L., conservando dicho crédito el carácter privilegiado que por Ley corresponda y concurriendo a prorrata en la presente ejecución con el crédito que, en su caso, conserve el ejecutante, y que asciende a la cantidad de 7.326,46 euros, por la parte satisfecha por el Fondo.

2.- Consultada la cuenta de depósitos y consignaciones de este juzgado y no existiendo cantidad consignada para el presente procedimiento, procede archivar nuevamente de forma provisional la presente ejecución.

3.- Notifíquese la presente resolución, llevándose el original al legajo correspondiente y testimonio a los autos.

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 Santander C.C.C. ES55 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0040 18.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 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 Élite Tenerife, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de junio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**NOTIFICACIÓN DECRETO
Y PROVIDENCIA Y CITACIÓN A JUICIO
3948 89541**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000479/2019.

NIG: 3803844420190003949.

Materia: despido.

IUP: TS2019019947.

Demandante: Henry José Ortega Mijares.

Demandado: Teidefon, S.L.

Abogado: Ramón Afonso Torres.

Procurador: ---.

Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000479/2019 en materia de Despido a instancia de D./Dña. Henry José Ortega Mijares, contra Teidefon, S.L., por S.S^a. se ha dictado decreto y providencia con fecha 23/05/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Henry José Ortega Mijares contra Teidefon, S.L., 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 18/03/2020 11:00 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo, 4ª planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez sustituto de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidades en virtud de lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, cítese al Fondo de Garantía Salarial dándole traslado de la demanda a fin de que pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho.

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.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que

ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado o representado por Procurador, 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 designar Abogado o Graduado Social colegiado 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 colegiado.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

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 acuerda y firma, Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Providencia del/de la Juez sustituto, Dña. María Concepción Pérez-Crespo Cano.

En Santa Cruz de Tenerife, a 23 de mayo de 2019.

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:

Cítese al representante legal de la empresa demandada al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, sin perjuicio de su admisión o no en el acto de la vista, 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.

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.S^a. 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 Teidefon, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de junio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO
3949 **89547**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000102/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000669/2017.

NIG: 3803844420170004822.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018018962.

Ejecutante: Valerie Segui.

Ejecutado: Zenzintex, S.L.U.; FOGASA.

Abogado: Juan Eusebio Rodríguez Delgado.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000102/2018 en materia de Resolución contrato a instancia de D./Dña. Valerie Segui, contra Zenzintex, S.L.U. y FOGASA, por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 26 de junio de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

Decreto:

1.- Reapertura de la presente ejecución, tener al Fondo de Garantía Salarial por subrogado en los derechos y acciones de la parte ejecutante en los presentes autos seguidos a instancia de Dña. Valerie Segui, para la satisfacción de su crédito por importe de 7.634,19 euros en concepto de salarios, salarios de trámite, e indemnización, según se desprende de la certificación aportada, frente a la parte ejecutada, Zenzintex, S.L.U., conservando dicho crédito el carácter privilegiado que por Ley corresponda y concurriendo a prorrata en la presente ejecución con el crédito que, en su caso, conserve el ejecutante, y que asciende a la cantidad de 3.535,18 euros, por la parte no satisfecha por el Fondo.

2.- Consultada la cuenta de depósitos y consignaciones de este juzgado y no existiendo cantidad consignada para el presente procedimiento, procede archivar nuevamente de forma provisional la presente ejecución.

3.- Notifíquese la presente ejecución a las partes.

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, S.A., en la c.c.c. ES55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0102 18.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 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 Zenzintex, 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 26 de junio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

3950 CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO 91239

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº Procedimiento: 0000052/2018.

Nº principal: Cuenta de abogado- 01.

NIG: 3803844420180000388.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019006080.

Demandante: Fernando Martínez Barona Flores.

Demandado: Adán Pérez Vera.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000052/2018 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D./Dña. Fernando Martínez Barona Flores, contra Adán Pérez Vera, por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto 7 de junio de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado D. Adán Pérez Vera con DNI nº ****2435, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 371,13 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones.

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, S.A., en la c.c.c. ES55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0052 18.

Así lo acuerdo y firmo, Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 1. 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 Adán Pérez Vera en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO
3951 91247**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000039/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000188/2018.

NIG: 3803844420180001384.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019009435.

Ejecutante: Juan Carlos Gutiérrez Luis.

Ejecutado: Sol Luna y Tiempo, S.L.; FOGASA.

Abogado: María Jessica González Mesa.

Procurador: ---.

Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000039/2019 en materia de Resolución contrato a instancia de D. Juan Carlos Gutiérrez Luis, contra Sol Luna y Tiempo, S.L., por la Letrada se ha dictado Decreto con fecha 3 de julio de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Sol Luna y Tiempo, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 10.958,51 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.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma y al Fondo de Garantía Salarial.

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 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 Sol Luna y Tiempo, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 3 de julio de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

IUP: TS2019019628.

Demandante: Ana Belén González Rodríguez.

Demandado: Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000465/2019 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Dña. Ana Belén González Rodríguez, contra Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L., se ha dictado Decreto de admisión de fecha 28/05/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por Dña. Ana Belén González Rodríguez contra Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L., sobre Reclamación de Cantidad 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 17 de septiembre de 2020 a las 10:10 h 17/09/2020 10:10, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo, 4ª planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez sustituto de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al que tuvo lugar el acto de conciliación, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

EDICTO

3952

91254

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000465/2019.

NIG: 3803844420190003870.

Materia: reclamación de cantidad.

Se requiere a la parte actora para que en el plazo cuatro días aporte CIF de la empresa demandada acreditándolo a través de cualquier documento (contrato etc...) en los que la actora funde su reclamación.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidades en virtud de lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, cítese al Fondo de Garantía Salarial dándole traslado de la demanda a fin de que pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho.

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.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Representación/asistencia.

Sin asistencia de abogado.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Se pone en conocimiento de las partes y de los letrados y graduados sociales que las representen o asistan que, en cumplimiento de lo que dispone el artº. 268.1 de la LEC, deberán aportar al acto de juicio documentos originales o mediante copia autenticada por fedatario público cuando esos documentos pertenezcan a la parte.

Cuando se trate de sentencias u otras resoluciones judiciales, deberán aportarse debidamente certificadas y testimoniadas, con expresión de firmeza, en su caso.

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 acuerda y firma, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 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 Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

3953

91269

Procedimiento: ejecución de titulas judiciales.

Nº procedimiento: 0000014/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000360/2018.

NIG: 3803844420180003038.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019003354.

Ejecutante: Noemí Jacinto Sálamo.

Ejecutado: La Casa del Canalón 2000, S.L.; FO-GASA.

Abogado: Clodoaldo Radamés Corbella Ramos.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000014/2019 en materia de Resolución contrato a instancia de D./Dña. Noemí Jacinto Sálamo, contra La Casa del Canalón 2000, S.L., por S.S^a. se ha dictado Auto de extinción de fecha 27/06/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

1.- Se declara extinguida la relación laboral que unía a Dña. Noemí Jacinto Sálamo con la empresa Casa del Canalón 2000, S.L.

2.- Se condena a Casa del Canalón 2000, S.L., a abonar a Dña. Noemí Jacinto Sálamo la cantidad de 2.109,25 euros en concepto de indemnización y de 9.466,79 euros en concepto de salarios de tramitación.

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, manda y firma María Concepción Pérez-Crespo Cano, Juez sustituta del Juzgado de lo Social nº 1 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 La Casa del Canalón 2000, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 2 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA
3954 **91276**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000297/2018.

NIG: 3803844420180002513.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018012333.

Demandante: Abraham Figueroa Hernández.

Demandado: Palante Proyectos Sociedad Civil; Agrícola Ganadera los Esperanceros; Palante Proyectos de 2016, S.L.

Abogado: Joaquina Carmen Yanes Barreto.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000297/2018 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D./Dña. Abraham Figueroa Hernández, contra Palante Proyectos Sociedad Civil, Agrícola Ganadera Los Esperanceros y Palante Proyectos de 2016, S.L., por S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 9/5/19 cuya parte Fallo es el tenor literal siguiente:

Fallo:

Que estimando la demanda interpuesta por D. Abraham Figueroa Hernández contra Palante Proyectos de 2016, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a Palante Proyectos de 2016, S.L., a abonar al demandante la cantidad de 1.231,59 euros, más el 10% de mora patronal. Con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial, en caso de insolvencia de la empresa demandada, dentro de los límites y en los términos legalmente establecidos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso de suplicación por aplicación del artículo 191.2.g) de la LRJS.

Así por esta mi sentencia, la 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 Palante Proyectos Sociedad Civil, Agrícola Ganadera los Esperanceros y Palante Proyectos de 2016, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 3 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

3955

91284

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000759/2018.

NIG: 3803844420180006250.

Materia: despido.

IUP: TS2018030663.

Demandante: Iramy Lucía Alfonso Arbesu.

Demandado: Filippa Lo Forte; FOGASA.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000759/2018 en materia de Despido a instancia de D./Dña. Iramy Lucía Alfonso Arbesu, contra Filippa Lo Forte y FOGASA, por S.Sª. se ha dictado Sentencia con fecha 28/06/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Que estimando la demanda interpuesta por Dña. Iramy Lucía Alfonso Arbesu contra Filippa Lo Forte y Fondo de Garantía Salarial, debo declarar y declaro improcedente el despido impugnado, con-

denando a Filippa lo Forte a que, dentro del término legal de cinco días, opte entre readmitir a la actora en las mismas condiciones laborales que tenía antes del despido, abonándole los salarios de tramitación devengados desde la fecha del despido hasta la fecha de notificación de la presente sentencia, a razón de 42,03 euros diarios; o indemnizarle en la cantidad de 462,33 euros. Entendiéndose que de no optar en el término legal procede lo primero. Condenando a Filippa lo Forte a abonar a la demandante la cantidad de 2.576,42 euros en concepto de salarios de mayo a septiembre de 2018, más el 10% de mora patronal.

Con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial en caso de insolvencia de la empresa demandada, dentro de los límites y en los términos legalmente establecidos. Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia.

Así por esta mi sentencia, la 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 Filippa lo Forte en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 2 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
3956 **94778**

Procedimiento: impugnación convenio colectivo.

Nº procedimiento: 0000354/2019.

NIG: 3803844420190002922.

Materia: impugnación convenio colectivo.

IUP: TS2019015024.

Demandado	HOTEADEJE S.L
Demandado	FEDERACION DE TRABAJADORES DE COMERCIO HOSTELERIA TURISMO Y JUEGO DE LA U.G.T.
Demandado	FEDERACION DE SERVICIOS DE COMISIONES OBRERAS CANARIAS
Demandado	UNION SINDICAL OBRERA
Demandado	GESTORA DE ACTIVOS EN LEASSING S.L.
Demandado	Jose Tomas Ramos Garcia
Demandado	Lorenzo Aurelio Garcia
Demandado	Jovita Del Carmen Gonzalez Rivero
Demandado	Cipriano Castro Perez
Demandado	Alexis Doniz Alonso
Demandado	David Concepción Pérez
Demandado	Domingo Augusto Trujillo Dios

Abogado: José Carlos Pinilla Domínguez; Marta Rodríguez Martín; Clodoaldo Radames Corbella Ramos.

Procurador: ---.

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000354/2019 en materia de Impugnación convenio colectivo a instancia de Sindicalistas de Base contra Hoteadeje, S.L., Federación de Trabajadores de Comercio Hostelería Turismo y Juego de la U.G.T., Federación de Servicios de Comisiones Obreras Canarias, Unión Sindical Obrera, Gestora de Activos en Leasing, S.L., José Tomás Ramos García, Lorenzo Aurelio García Darías, Jovita del Carmen González Rivero, Cipriano Castro Pérez, Alexis Dóniz Alonso, David Concepción Pérez y Domingo Augusto Trujillo Dios, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 17 de julio de 2019 en la Sala de Vistas del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, 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 D. José Tomás Ramos García, D. Lorenzo Aurelio García, Dña. Jovita del Carmen González Rivero, D. Cipriano Castro Pérez, D. Alexis Dóniz Alonso, D. David Concepción Pérez y D. Domingo Augusto Trujillo Dios, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de julio de 2019.

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 7 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 3957 89516

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000565/2019.

NIG: 3803844420190004723.

Materia: despido.

IUP: TS2019023856.

Demandante: Óscar Iván de la Torre Aldas.

Demandado: Cocinas Mestizas, S.L.U.; FOGASA

Abogado: Ainhoa Martín Chamorro.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000565/2019

en materia de Despido a instancia de D. Óscar Iván de la Torre Aldas contra Cocinas Mestizas, S.L.U. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 17/12/2019 11:10 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo, 4ª planta) 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 Cocinas Mestizas, S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de junio de 2019.

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.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3958

89518

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000343/2019.

NIG: 3803844420190002820.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019014544.

Demandante: Fundación Laboral de la Construcción.

Demandado: Casumproyect, S.L.

Abogado: María Paula González Acosta.

Procurador: ---.

Dña. 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 seguidos bajo el número 0000343/2019 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Casumproyect, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo 20 de julio de 2020 a las 9:55 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez nº 3 (Edf. El Cabo, 4ª planta) 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 Casumproyect, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de junio de 2019.

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.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3959

89522

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000243/2019.

NIG: 3803844420190001918.

Materia: despido.

IUP: TS2019009809.

Demandante	Juan Martínez Ramis
Demandado	THE SCIENCE AND TECHNOLOGY FACILITIES COUNCIL
Demandado	UNITED KINGDOM RESEARCH AND INNOVATION UKRI
Demandado	DEPARTEMENTE FOR BUSINESS, ENERGY AND INDUSTRIAL STRATEGY BEIS
Demandado	FOGASA
<u>Abogado:</u>	<u>Procurador:</u>
Carlos Concepcion Mederos	

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000243/2019 en materia de Despido a instancia de D./Dña. Juan Martínez Ramis, contra The Science and Technology Facilities Council, United Kingdom Research and Innovation Ukri, Departemente For Business, Energy And Industrial Strategy Beis y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado Decreto con fecha 12 de abril de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto:

Tener por desistido a D. Juan Martínez Ramis de su demanda frente a The Science and Technology Facilities Council, United Kingdom Research and Innovation Ukri, Departemente for Business, Energy And Industrial Strategy Beis y FOGASA.

Procédase al archivo de las actuaciones, expidiéndose testimonio de la presente para su unión a los autos, archivándose el original en el legajo de Decretos definitivos de esta oficina judicial.

Notifíquese la presente a las partes.

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.

Así lo acuerdo y firmo, Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de

Juzgado de lo Social nº 7 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 Departemente for Business, Energy and Industrial Strategy Beis en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de junio de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

3960 **CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO** 89524

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000095/2019.

NIG: 3803844420190000730.

Materia: despido.

IUP: TS2019003778.

Demandante: Visnu Manuel Batallán Tauroni.

Demandado: Sinergia de Estudio, S.L.; Juan Patricio Padrón Lecuona; FOGASA.

Abogado: María del Carmen Ledesma Gutiérrez.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000095/2019 en materia de Despido a instancia de D. Visnu Manuel Batallán Tauroni, contra Sinergia de Estudio, S.L., Juan Patricio Padrón Lecuona y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 27 de junio de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Debo estimar parcialmente la demanda presentada por D. Visnu Manuel Batallán Tauroni, y, en consecuencia, condeno a la empresa Sinergia de Estudio, S.L., a abonar al actor el importe de 13.635,49 euros brutos, incrementados en el 10% de mora patronal.

Se desestiman el resto de pretensiones instadas en el presente procedimiento.

Condeno al administrador concursal de la empresa Sinergia de Estudio, S.L., en la persona de D. Juan Patricio Padrón Lecuona, a estar y pasar por la presente declaración.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de notificación del presente fallo, 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 haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo “concepto” los dígitos 4666/0000/30/0095/19.

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 Sinergia de Estudio, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de junio de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO 3961 89525

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000018/2019.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000762/2017.

NIG: 3803844420170005457.

Materia: otros derechos Seguridad Social.

IUP: TS2019004150.

Ejecutante: Mutua FREMAP.

Ejecutado: Aluminios Ricardo, S.L.; Tesorería General de la Seguridad Social; Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Abogado: Miguel Oramas Medina; Servicio Jurídico Seguridad Social CT; Servicio Jurídico Seguridad Social CT.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento número 18/2019 en materia de Otros Derechos Seguridad Social a instancia de Mutua FREMAP, contra Aluminios Ricardo, S.L., Tesorería General de la Seguridad Social e Instituto Nacional de la Seguridad Social, se ha dictado Decreto con fecha 27 de junio de 2019, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Decreto:

1.- Declarar terminado el presente procedimiento de ejecución seguido a instancia de Mutua FREMAP, frente a Aluminios Ricardo, S.L., Tesorería General de la Seguridad Social e Instituto Nacional de la Seguridad Social.

2.- Archivar el presente procedimiento por la completa satisfacción del acreedor ejecutante y dejando nota suficiente en los libros, y expidiendo testimonio

del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de ejecuciones.

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 ES5500 493569920005001274 y al concepto 4666 0000 31 0018 19.”

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 Aluminios Ricardo, S.L., con CIF número B38241139, en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de junio de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3962

89528

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000005/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000479/2018.

NIG: 3803844420180004167.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019002069.

Ejecutante: Diego Ramos Expósito.

Ejecutado: Constructen Obras y Servicios, S.L.; FOGASA.

Abogado: Carmen María Medina Hernández.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000005/2019 en materia de Resolución contrato a instancia de D./Dña. Diego Ramos Expósito, contra Constructen Obras y Servicios, S.L., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 11/06/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara al ejecutado Constructen Obras y Servicios, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 3.500,04 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, previa solicitud por escrito ante este Juzgado, 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. Expídanse testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

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 Constructen Obras y Servicios, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado en Santa Cruz de Tenerife, a 12 de junio de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**CITACIÓN COMPARECENCIA
ARTº. 280 LRJS**

3963**89529**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000078/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000500/2018.

NIG: 3803844420180004321.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019024350.

Ejecutante: Camilo Emilio Duarte Carvajal.

Ejecutado: Hornos Familia García, S.L.; Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Itahisa Ruiz Hernández.

Procurador: ---.

Dña. 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, número 78/2019, seguidos a instancia del ejecutante D. Camilo Emilio Duarte Carvajal, contra el ejecutado Hornos Familia García, S.L. y Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L., por la presente se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 9 de septiembre de 2019 a las 9:20 horas de su mañana en la Sala de Vistas de este órgano judicial, 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 Hornos Familia García, S.L. y Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L., con CIF números B76627223 y B76676584, respectivamente, en ignorados paraderos, expido la presente para su inserción en el Boletín

Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de junio de 2019.

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.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3964**91289**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000501/2019.

NIG: 3803844420190004189.

Materia: despido.

IUP: TS2019021248.

Demandante: Venus Estrella García Hurtado.

Demandado: Telasymas Tapicería y Decoración, S.L.U.; FOGASA

Abogado: Ana Candelaria González Díaz.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000501/2019 en materia de Despido a instancia de Dña. Venus Estrella García Hurtado contra Telasymas Tapicería y Decoración, S.L.U. y FOGASA, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 9 de septiembre de 2019 a las 11:50 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Calle Leoncio Rodríguez nº 3 (Edf. El Cabo, 4ª planta) 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 ad-

misión 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 Te-lasymas Tapicería y Decoración S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 3 de julio de 2019.

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.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3965

91292

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000371/2019.

NIG:3803844420190003075.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP. TS2019015660.

Demandante: Julio César González Arteaga.

Demandado: Obryser Canarias; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000371/2019 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D. Julio César González Arteaga contra Julio César González Arteaga, se ha acordado citar-le mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 21 de octubre de 2019 a las 9:30 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez nº 3 (Edf. El Cabo, 4ª planta) de Santa Cruz de Tenerife, 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 D. Julio César González Arteaga, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 3 de julio de 2019.

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, decreto que ponga fin al procedimiento o cuando se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3966

91296

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000060/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000839/2018.

NIG: 3803844420180007100.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019020081.

Ejecutante: Antonio José Pérez Pérez; Antonio José Pérez Pérez.

Ejecutado: Boutique del Panel Puente, S.L.; FOGASA.

Abogado: Jorge Díaz Pérez; Jorge Díaz Pérez.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento número 60/2019 en materia de Resolución contrato a instancia de D. Óscar Rubén Pérez Pérez y Antonio José Pérez Pérez, contra Boutique del Pan El Puente, S.L., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 1 de julio de 2019, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“1.- Se declara extinguida la relación laboral entre las partes a la fecha de la presente Resolución.

2.- En sustitución de la obligación de readmisión incumplida, se condena a la empresa Boutique del Pan El Puente, S.L. a que pague a la parte actora Óscar Rubén Pérez Pérez y Antonio José Pérez Pérez, la cantidad de 2.008,19 euros y 890,59 euros, respectivamente, en concepto de indemnización.

3.- Se condena además a la citada empresa a que pague a Óscar Rubén Pérez Pérez y Antonio José Pérez Pérez la cantidad de 5.175,25 euros y 5.810,25 euros, respectivamente, en concepto de salarios de tramitación desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente resolución.

4.- Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

Firme que sea, procédase al archivo de las actuaciones poniendo nota en el Libro de Registro de su razón, sin perjuicio de que pueda instarse su ejecución.

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 con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo “concepto” los dígitos 4666/0000/30/0060/19.”

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 Boutique del Pan El Puente, S.L., con CIF número B76710946, en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de julio de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 15 DE MADRID

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

3967

9284

NIG: 28.079.00.4-2019/0014223.

Procedimiento: despidos/ceses en general 315/2019.

Refuerzo: despidos.

Materia: despido.

Demandante: D./Dña. Denise Pamela Rial Delgado.

Demandado: D./Dña. Diego González Alonso, Nysb Consulting International, S.L. y Econforland 2005, S.L.

D./Dña. Carmen Rodríguez Vozmediano, Letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social nº 15 de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento 315/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. Denise Pamela Rial Delgado frente a D./Dña. Diego González Alonso, Nysb Consulting International, S.L. y Econforland 2005, S.L. sobre despidos/ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

Decreto de desistimiento parcial de 16/05/2019.

Se tiene por desistida la demanda en el presente proceso respecto del/de los demandado/s Nysb Consulting International, S.L.

Continúese el proceso respecto de los demás demandados.

Modo de impugnación: mediante recurso de reposición ante este Juzgado, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (artº. 186.1 L.J.S).

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Admón. de Justicia, D./Dña. Carmen Rodríguez Vozmediano.

Diligencia.- Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60 L.R.J.S. Doy fe.

Sentencia de fecha 16/05/2019.

Estimo la demanda presentada por Dña. Denise Pamela Rial Delgado contra Econforland 2005, S.L. y Diego González Alonso, y en consecuencia declaro la improcedencia del despido, condenando a la demandada Ecoforland 2005, S.L. a que admita a la trabajadora en las condiciones preexistentes al despido o a que, si así lo manifiesta por escrito o mediante comparecencia ante este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, le indemnice con la cantidad de 4.483,20 euros; así como, en el caso de optar por la readmisión, al abono de los salarios devengados desde el despido por importe diario de 62,70 euros.

De igual forma condeno a la mercantil a abonar al actor en concepto de reclamación de cantidad la cantidad de 7.244,56 euros.

Con absolución de D. Diego González Alonso.

Con responsabilidad del Fogasa de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 del ET.

Notifíquese la presente resolución a las partes. Contra la misma podrá interponerse Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Se advierte a la partes que contra esta Sentencia puede interponerse Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, anunciándolo por comparecencia o por escrito en este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación y designando Letrado o graduado social colegiado para su tramitación. Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de interponerlo haber ingresado el importe de 300 euros en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con nº 2513-0000-61-0315-19 del Banco de Santander aportando el resguardo acreditativo. Si el recurrente fuese Entidad Gestora y hubiere sido condenada al abono de una prestación de Seguridad Social de pago periódico, al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación. Si el recurrente fuere una empresa o Mutua Patronal que hubiere sido condenada al pago de una pensión de Seguridad Social de carácter periódico deberá ingresar el importe del capital coste en la Tesorería General de la Seguridad Social previa determinación por esta de su importe una vez le sea comunicada por el Juzgado.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

La Magistrada-Juez, Dña. Soledad Ester Hidalgo Serna.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Nysb Consulting International, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 1 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Admón. de Justicia.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año XCIV

Miércoles, 17 de julio de 2019

Número 86