GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII | Lunes, 5 de diciembre de 2022 | Número 146

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

226965 Información pública de la modificación de la relación de bienes y derechos afectados correspondiente a la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación eléctrica de generación denominada Parque Eólico Pocitos, en los términos municipales de Arico y Granadilla de Abona (Exp. ER 18/0006) 20571

226964 Información pública de la modificación de la relación de bienes y derechos afectados correspondiente a la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación eléctrica de generación denominada Parque Eólico Tomillo, en los términos municipales de Arico y Granadilla de Abona (Exp. ER 18/0007) 20574

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

229485 Aprobación definitiva del proyecto de obra denominado "Travesía de Alcalá", término municipal de Guía de Isora (C1503) 20577

230792 Aprobación definitiva del proyecto de obra denominado "Mejora de la señalización horizontal de la Red de Carreteras de Tenerife 2022" (C1537/2022) 20578

227478 Delegación en el Presidente del Consejo Insular de Aguas por parte de la Junta de Gobierno en relación al Convenio de Cooperación Intradministrativa entre el Consejo Insular de Aguas de Tenerife y la Entidad Pública Empresarial Local (EPEL) Balsas de Tenerife (BALTEN) para la producción industrial de agua de riego y entrega a dicha EPEL a través de los sistemas comarcales gestionados por el CIATF 20578

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

229482 Exposición pública de la aprobación definitiva del expediente relativo al Proyecto de Reglamento de uso de la Marca de Garantía "Artis-Manus La Gomera" 20579

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE ARONA

231091 Aprobación de las Bases Generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 20599

AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA

231073 Aprobación de las Bases Generales para cubrir las plazas de personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinario correspondiente al Proceso de Estabilización del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma 20614

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

231119 Relación de admitidos y excluidos provisionalmente para la provisión de 8 plazas vacantes de funcionarios de carrera con empleo de Policía Local del Ayuntamiento de Granadilla de Abona 20626

230931 Aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación del Sector de Suelo Noroeste, en San Isidro 20640

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

231580 Bases reguladoras de los Premios Navidad en Taxi 2022-2023, Campaña Promocional: “Navidad en Taxi” 20642

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

227566 Información pública del expediente de nueva redistribución de los números de gobierno de la vía identificada como Calle Los Amigos, del municipio de El Rosario 20643

231586 Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023 20643

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

227965 Anuncio relativo al acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 21 de noviembre de 2022, mediante el cual se acuerda modificar el Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2023 de este Ayuntamiento, en su línea 13 20644

229595 Anuncio relativo al Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 7111/2022, de 28 de julio, por el que se cesa como Sexto Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local a doña María José Roca Sánchez, y se realiza un nuevo nombramiento en el orden de Tenientes de Alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local 20645

229613 Anuncio relativo al Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 8826/2022, de 9 de septiembre, por el que se modifica el Decreto de esta Alcaldía número 7111/2022, de 28 de julio, por el que se nombraron Sexto Teniente de Alcalde a don José Luis Hernández Hernández y Octavo Teniente de Alcalde a doña Idaira Afonso de Martín 20646

228700 Anuncio relativo al Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 10320/2022, de 4 de noviembre, por el que se cesa al Concejal don Francisco José Hernández Rodríguez de la Presidencia de la Comisión Ciudadana para la Convivencia de San Cristóbal de La Laguna 20647

228701 Anuncio relativo al Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 11355/2022, de 22 de noviembre, por el que se cesa como Segundo Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local a don Alejandro Marrero Cabrera, y se modifica el Decreto nº 7111/2022, de 28 de julio, por el que se nombra Segundo Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local a don Badel Albelo Hernández 20648

228703 Anuncio relativo al Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 11423/2022, de 22 de noviembre, por el que se delega a don Badel Albelo Hernández, Concejal Teniente de Alcalde, el ejercicio de atribuciones en el ámbito del Área de Seguridad Ciudadana la competencia correspondiente a Policía Local, Planificación, Control y Tramitación, Movilidad, Protección Civil, Actuaciones comprensivas de la expedición de tarjetas de armas y su retirada, denominándose la Concejalía de Seguridad Ciudadana y Fiestas 20649

230085 Anuncio relativo al Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 8826/2022, de 9 de septiembre, modificando el Decreto de esta Alcaldía número 7111/2022, de 28 de julio, por el que se nombraron Sexto Teniente de Alcalde a don José Luis Hernández Hernández y Octavo Teniente de Alcalde a doña Idaira Afonso de Martín 20650

230086 Anuncio relativo al Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 8827/2022, de 9 de septiembre, por el que se delega en la Concejal, doña Aitami Bruno Bencomo, el ejercicio de atribuciones en el ámbito del Área de Promoción y Desarrollo Local, la competencia correspondiente a Comercio, Desarrollo Económico Local, y Hostelería y Restauración. Denominándose Concejalía de Comercio y Desarrollo Económico Local. El desempeño de sus tareas será en régimen de dedicación exclusiva 20651

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE

231986 Aprobación inicial de las modificaciones presupuestarias 58/2022, en la modalidad de suplemento de crédito y 60/2022, en la modalidad de crédito extraordinario 20652

AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE

230417 Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras 20653

230417 Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas 20653

230417 Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana 20654

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

231395 Aprobación inicial del padrón fiscal de la tasa por prestación de diversos servicios de competencia local: Suministro de Agua Potable y Tasa de Basura del primer trimestre de 2022 20654

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

230415 Aprobación de las bases que han de regir el proceso de estabilización de plazas de la Sociedad Mercantil Medios de Comunicación Municipales de Los Realejos 20655

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

229479 Aprobación del acuerdo colectivo sobre condiciones de trabajo del Personal Funcionario, al servicio del Ayuntamiento de El Sauzal, año 2022 20678

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

229554 Periodos de pago voluntario de varios municipios 20714

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

Dirección General de Energía

ANUNCIO

4543 **226965**

Anuncio de la Dirección General de Energía del Gobierno de Canarias, por el que se somete a información pública la modificación de la relación de bienes y derechos afectados correspondiente a la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación eléctrica de generación denominada Parque Eólico Pocitos, en los términos municipales de Arico y Granadilla de Abona (EXP. ER 18/0006).

Sistemas Energéticos Ladera Negra, S.A.U., promueve el Parque Eólico Pocitos, en los términos municipales de Arico y Granadilla de Abona, en la isla de Tenerife.

A los efectos previstos en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, 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, se somete a información pública la modificación de la relación de bienes y derechos afectados, de la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública correspondiente al expediente referenciado, cuyas principales características son:

Instalación: Parque Eólico Pocitos de 20,79 MW.

Ubicación: El parque eólico se encuentra al Sureste de Arico al norte de la Autovía TF-1 limitando por el Sureste con el Barranco del Rio y al noroeste con el Complejo Medio Ambiental, llegando hasta una zona denominado El Andén. La evacuación afecta al término municipal de Granadilla de Abona.

Características técnicas:

- Instalación de 6 aerogeneradores Gamesa G-132, 3,465 MW, diámetro de rotor 132 metros y altura de buje de 84 metros.

- Red interna subterránea de media tensión con conductores HEPR 18/30 KV de sección máxima 3x(1x95/150/240/400 mm^2) Al., que une cada uno de los aerogeneradores entre sí.

- Red externa de MT de 30 kV, sección 3x(1x800 mm^2) Al, desde el Parque eólico hasta la nueva posición 30/220 de la Subestación Abona con punto de conexión en el Abona 220 KV. Tramo aéreo con cable LA 380.

Presupuesto: Asciende a la cantidad de veintiún millones ochocientos setenta y dos mil ochocientos veintidós euros con noventa y cinco céntimos (21.872.822,95 €).

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 1955/2000, 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 que por cualquier interesado, y 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 bienes afectados, pudieran haber sido omitidos, pudieran ser examinados todos los documentos, técnicos y ambientales y de afecciones del proyecto, en el servicio de renovables de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha Contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, sita en la planta 7ª del Edificio de Usos Múltiples I en Santa Cruz de Tenerife, bajo cita previa, así como en la siguiente dirección electrónica:

https://www.gobiernodecanarias.org/energia/descargas/SCyER/ConsPublica/20221117_ER_180006_pocitos_mod_PE_AA.pdf

así como en los Ayuntamientos afectados y, en su caso, formular las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de treinta días, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de noviembre de dos mil veintidós.

LA DIRECTORA GENERAL DE ENERGÍA, Rosa Ana Melián Domínguez.

ANEXO: RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DE LA INSTALACIÓN DENOMINADA PARQUE EÓLICO POCITOS, EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE ARICO Y GRANADILLA DE ABONA (EXP ER 18/0006)

Propietario	Ref Catastral	Polígono	Parcela	Derecho de paso (accesos) (m²)	Servidumbre de paso soterrada (Zanja MT) (m²)	Ocupación Temporal (m²)
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A00900008	9	8	695,73		
CEMENTOS CANARIOS SA	38005A00900013	9	13	1468,87		
ROSA CRUZ JUAN HROS	38005A01000525	10	525	708,28	114,55	419,89
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000545	10	545	622,91		
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000546	10	546	1035,24		
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000547	10	547	729,82		
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000548	10	548	867,03		
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000549	10	549	738,51		
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000567	10	567	42,83		
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000571	10	571	1314,02		
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000574	10	574	2193,53		
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000575	10	575	3975,33		
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000582	10	582	1477,26		
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000585	10	585	3963,59		
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000586	10	586	2671,90		
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000606	10	606	1.100,04		
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000607	10	607	700,87		
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000608	10	608	297,00		
ORAMAS GUILLEN ROMAN	38005A01000747	10	747		144,29	156,59
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000783	10	783	2.849,92		
CABILDO INSULAR DE TENERIFE	38005A01000840	10	840	1.197,08		

Dirección General de Energía

ANUNCIO

4544 **226964**

Anuncio de la Dirección General de Energía del Gobierno de Canarias, por el que se somete a información pública la modificación de la relación de bienes y derechos afectados correspondiente a la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación eléctrica de generación denominada Parque Eólico Tomillo, en los términos municipales de Arico y Granadilla de Abona (EXP. ER 18/0007).

Sistemas Energéticos Tomillo, S.A.U. promueve el Parque Eólico Tomillo, en los términos municipales de Arico y Granadilla de Abona, en la isla de Tenerife.

A los efectos previstos en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, 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, se somete a información pública la modificación de la relación de bienes y derechos afectados, de la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública correspondiente al expediente referenciado, cuyas principales características son:

Instalación: Parque Eólico Tomillo de 20,79 MW.

Ubicación: el Parque eólico se encuentra en Arico, en la zona denominada Los Tomillos que se sitúa al Norte de la Autovía TF-1 entre los barrancos de la Guama al suroeste y de Sierra Bermeja en el nordeste. La evacuación afecta al término municipal de Granadilla de Abona.

Características técnicas:

- Instalación de 6 aerogeneradores Gamesa G-132, 3,465 MW, diámetro de rotor 132 metros y altura de buje de 84 metros.

- Red interna subterránea de media tensión con conductores HEPR 18/30KV de sección máxima 3x(1x95/400/630 mm^2) Al., que une cada uno de los aerogeneradores entre sí.

- Red externa de MT de 30 kV, sección 3x(2x800 mm^2) Al, desde el Parque eólico hasta la nueva posición 30/220 de la Subestación Abona con punto de conexión en el Abona 220 KV. Tramo aéreo con cable LA 380.

Presupuesto: Asciende a la cantidad de veinticuatro millones oncemil ciento un euros y treinta y siete céntimos (24.011.101,37 €).

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 1955/2000, 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 que por cualquier interesado, y 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 bienes afectados, pudieran haber sido omitidos, pudieran ser examinados todos los documentos, técnicos y ambientales y de afecciones del proyecto, en el servicio de renovables de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha Contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, sita en la planta 7ª del Edificio de Usos Múltiples I en Santa Cruz de Tenerife, bajo cita previa, así como en la siguiente dirección electrónica:

https://www.gobiernodecanarias.org/energia/descargas/SCyER/ConsPublica/20221117_ER_180007_tomillo_mod_PE_AA.pdf

así como en los Ayuntamientos afectados y, en su caso, formular las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de treinta días, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de noviembre de dos mil veintidós.

LA DIRECTORA GENERAL DE ENERGÍA, Rosa Ana Melián Domínguez.

ANEXO: RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DE LA INSTALACIÓN DENOMINADA PARQUE EÓLICO TOMILLO, EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE ARICO Y GRANADILLA DE ABONA (EXP ER 18/0007)

Propietario	Ref Catastral	Término Municipal	Polígono	Parcela	Servidumbre de paso (m^2)	Ocupación definitiva (m^2)	Servidumbre Vuelo (m^2)	Servidumbre de paso soterrada (m^2)	Ocupación temporal (m^2)
CEMENTOS CANARIAS SA	38005A00900021	Arico	9	21					3,51
RODRIGUEZ BELLO PAULA HROS	38005A00900035	Arico	9	35	417,24				
MORALES GONZALEZ FRANCISCO	38005A00900038	Arico	9	38	70,33				
MORALES GARCIA MANUEL (HEREDEROS DE)	38005A00900040	Arico	9	40	1.083,16			489,80	1.343,79
PESTANO CANO EUGENIO	38005A00900060	Arico	9	60	657,74	335,87	8.843,86	212,81	1.269,51
MARRERO CRUZ FERNANDO	38005A00900061	Arico	9	61	995,73		292,50	60,78	292,29
MORALES ORAMA EVENCIO	38005A00900062	Arico	9	62	47,83				
TUROTTI MARIA CLARA, COLUNGA PARIENTE (HEREDEROS DE)	38005A00900063	Arico	9	63	2.029,39	2.816,27	4.548,42		323,32
TUROTTI MARIA CLARA, COLUNGA PARIENTE (HEREDEROS DE)	38005A00900064	Arico	9	64	714,49				
TUROTTI MARIA CLARA, COLUNGA PARIENTE (HEREDEROS DE)	38005A00900065	Arico	9	65	658,23				
TUROTTI MARIA CLARA, COLUNGA PARIENTE (HEREDEROS DE)	38005A00900066	Arico	9	66	683,30				0,45
GONZALEZ ORAMAS JUAN ELEUTERIO	38005A00900067	Arico	9	67	1.684,24				197,69
CRUZ HERNANDEZ HILARIO (HEREDEROS DE)	38005A00900068	Arico	9	68	1.892,17				
MARRERO CRUZ FERNANDO	38005A00900069	Arico	9	69	804,77				
FIREWORKS TENERIFE ABONA, S.L	38005A00900080	Arico	9	80	920,85				
REYES AVILA CARMEN DELIA; REYES AVILA MARIA DOLORES; AVILA GONZALEZ MARIA CANDELARIA	38005A00900081	Arico	9	81	22,85				
MORALES MARTIN MARIA DE LAS MERCEDES	38005A00900086	Arico	9	86	71,72				
MARRERO ORAMAS SERGIO SALVADOR (HEREDEROS DE)	38005A00900087	Arico	9	87	9,22				
MARRERO HERNANDEZ FERNANDO ELADIO	38005A00900088	Arico	9	88					2,26
PESTANO ORAMAS FRANCISCO; MORALES PEÑA IGNACIA MARIA CARMEN	38005A00900089	Arico	9	89	16,48				
HUTSEBAUT JOACHIM; BEHRENDSEN CHRISTA	38005A00900090	Arico	9	90	85,17				
PERAZA ARGIBAY PATRICIA LOURDES	38005A00900091	Arico	9	91	132,36				
GARCIA BLANCO JOSE ANTONIO; KOLSAN DISEÑO CREATIVO SL	38005A00900100	Arico	9	100	2,72				
EN INVESTIGACION	38005A00900101	Arico	9	101	33,11				
EN INVESTIGACION	38005A00900120	Arico	9	120	531,67				
EN INVESTIGACION	38005A00900122	Arico	9	122	41,85				
GARCIA MARTIN JUAN	38005A00900123	Arico	9	123	22,75				
MORALES MORALES FRANCISCO PASTOR; MORALES MORALES LUCIANO JESUS; MORALES MORALES IMELDO MANUEL; MORALES MORALES JOSE ANTONIO	38005A00900124	Arico	9	124	151,47				
RAVELO DIAZ JOSE MANUEL; LUIS DE LEON MONTSERRAT	38005A00900125	Arico	9	125	95,50				
BELLO DORTA JUAN JOSE	38005A00900129	Arico	9	129	188,58				
RODRIGUEZ SIERRA CELIA DEL MAR	38005A00900381	Arico	9	381				167,65	502,78
AYUNTAMIENTO DE ARICO	38005A00909060	Arico	9	9060	539,86				
AYUNTAMIENTO DE ARICO	38005A00909061	Arico	9	9061	59,02				
AYUNTAMIENTO DE ARICO	38005A00909062	Arico	9	9062				25,76	86,61

GONZALEZ MARTIN ULPIANO (HEREDEROS DE)	38005A01 000689	Arico	10	689				128,44	
ORAMAS GUILLEN ROMAN	38005A01 000747	Arico	10	747				144,28	156,69
MINISTERIO PARA LA TRANSICION ECOLOGICA Y EL RETO DEMOGRAFICO	38017A00 709003	Granadilla de Abona	7	9003			243,55		
GUILLEN PEREZ ANA COROMOTO; GUILLEN PEREZ MICAELA JUDITH	38017A00 800640	Granadilla de Abona	8	640			555,93		
MINISTERIO PARA LA TRANSICION ECOLOGICA Y EL RETO DEMOGRAFICO	38017A00 809003	Granadilla de Abona	8	9003			187,95		

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura

Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje

ANUNCIO

4545 **229485**

Anuncio de aprobación definitiva del proyecto de obra denominado “TRAVESÍA DE ALCALÁ”, término municipal de Guía de Isora (C1503).

Mediante el presente, para general conocimiento, se hace público que la Dirección Insular de Carreteras del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó Resolución Administrativa R0000046307 con fecha 11 de noviembre de 2022, en virtud de la cual se desestimaron las alegaciones formuladas en el periodo de información pública y, en consecuencia, se aprobó definitivamente el proyecto de obra denominado “TRAVESÍA DE ALCALÁ”, término municipal de Guía de Isora (C-1503), redactado por la entidad mercantil UTE JIMÉNEZ Y BAZÁN ARQUITECTOS S.L.P.-GIUR, S.L., cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cuantía total de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (4.824.473,76 €, IGIC incluido del 7%), coincidente con el presupuesto base de licitación y un plazo de ejecución de DIECIOCHO (18) MESES a contar a partir del siguiente al de formalización del acta de comprobación del replanteo.

Todo ello en virtud de la delegación de competencias efectuada por el órgano de contratación mediante Acuerdo nº 21 de fuera del orden del día del Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 2 de noviembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 136, de 12 de noviembre de 2021.

Dicho proyecto de obra fue sometido previamente a información pública y oficial, mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 104, de 29 de agosto de 2022.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE CARRETERAS, Tomás Félix García Pérez, documento firmado electrónicamente.

Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura

Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje

ANUNCIO

4546 **230792**

Anuncio de aprobación definitiva del proyecto de obra denominado "MEJORA DE LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL DE LA RED DE CARRETERAS DE TENERIFE 2022" (C1537/2022).

Mediante el presente, para general conocimiento, se hace público que la Dirección Insular de Carreteras del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó Resolución Administrativa R0000046252 con fecha 10 de noviembre de 2022, en virtud de la cual se desestimaron las alegaciones formuladas en el periodo de información pública y, en consecuencia, se aprobó definitivamente el proyecto de obra denominado "MEJORA DE LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL DE LA RED DE CARRETERAS DE TENERIFE 2022 (C-1537/2022), redactado por el Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje, con informe favorable de supervisión fechado el día 22 de marzo de 2022, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cuantía total de UN MILLÓN TREINTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS EUROS CON NOVENTA Y UN CÉNTIMOS (1.038.156,91 €, IGIC incluido del 7%), coincidente con el presupuesto base de licitación y un plazo de ejecución de ONCE (11) MESES a contar a partir del siguiente al de formalización del acta de comprobación del replanteo.

Todo ello en virtud de la delegación de competencias efectuada por el órgano de contratación mediante Acuerdo nº 21 de fuera del orden del día del Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 2 de noviembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 136, de 12 de noviembre de 2021.

Dicho proyecto de obra fue sometido previamente a información pública y oficial, mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 108, de 7 de septiembre.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta de noviembre de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE CARRETERAS, Tomás Félix García Pérez, documento firmado electrónicamente.

Consejo Insular de Aguas de Tenerife

ANUNCIO

4547 **227478**

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife con fecha 09 de noviembre de 2022 acordó en relación con el CONVENIO DE COOPERACIÓN INTRADMINISTRATIVA ENTRE EL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE Y LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL (EPEL) BALSAS DE TENERIFE (BALTEN) PARA LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL DE AGUA DE RIEGO Y ENTREGA A DICHA EPEL A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS COMARCALES GESTIONADOS POR EL CIATF, en su punto Segundo lo siguiente:

…/…

SEGUNDO: Delegar en la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, en relación al convenio referido en el punto anterior, las siguientes facultades:

1.1.- La aprobación del texto del citado Convenio, previos los trámites administrativos preceptivos y fiscalización por parte de la Intervención Delegada.

1.2.- La aprobación de los gastos que se deriven de los compromisos económicos que asuma el CIATF al amparo del mismo.

…/…

Esta delegación de competencias se encuentra sometida a lo dispuesto en los arts. 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de dar cumplimiento al art. 9.3 de la citada Ley.

Los actos que se adopten en ejercicio de la presente delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por el órgano delegante.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de noviembre de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA DELEGADA, Marina Gallego Agulló.- Visto Bueno EL GERENTE, Javier Davara Méndez, firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

Secretaría General

ANUNCIO

4548 **229482**

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días (30) hábiles de exposición al público del expediente de relativo a "Proyecto de Reglamento de uso de la Marca de Garantía "Artis-Manus LA GOMERA", según anuncio hecho público en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 123, de fecha 12 de octubre de 2022, tablón de anuncios, página web y Sede Electrónica de la Excma. Corporación Insular, quedando definitivamente aprobado dicho documento en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera en sesión ordinaria de fecha 7 de octubre de 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; se hace constar que el texto íntegro del referido "Proyecto de Reglamento de uso de la Marca de Garantía "Artis-Manus LA GOMERA", es el que se transcribe a continuación:

REGLAMENTO DE USO DE LA MARCA DE GARANTÍA «Artis-Manus LA GOMERA»

En sus dos modalidades: origen y excelencia

El Estatuto de Autonomía de Canarias, en su artículo 70.2.o), establece la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de artesanía.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en el marco de las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Canarias, los Cabildos Insulares ejercerán competencias en materia de artesanía. El Cabildo de La Gomera tiene competencia en materia de artesanía, a tenor de los dispuesto en los artículos 6 y 8 de la Ley 3/2001, de 26 de junio, así como en materia de denominaciones de origen y otras menciones de calidad, de acuerdo con lo dispuesto en citado texto, en virtud de dichas competencias, y su potestad para velar por la calidad de la producción artesanal.

El artículo 5 de la Ley 3/2001, de 26 de junio, de Artesanía de Canarias, faculta a la Consejería competente en materia de artesanía, previo informe de la Comisión Canaria de la Artesanía, a dictar normas para acreditar la calidad de los productos artesanos canarios y a crear marcas de calidad o garantía artesanal y distintivos de procedencia para su identificación en el mercado, sin perjuicio de las marcas de calidad establecidas por los distintos cabildos insulares y de las facultades que ostenten los departamentos competentes en materia de consumo y de productos agroalimentarios.

Asimismo el artículo 6.2.ñ) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, faculta a los Cabildos en materia de Artesanía.

Se establece la necesidad de otorgar un adecuado marco jurídico a las distintas manifestaciones artesanales de La Gomera mediante la identificación de los productos con origen La Gomera y el reconocimiento de aquellos que además acrediten la excelencia. La citada Ley dispone que los Cabildos en materia de artesanía fomentará la comercialización de los productos artesanos de La Gomera mediante la creación de distintivos destinados a garantizar en el mercado la calidad e identificación de procedencia de un determinado producto artesano, todo ello sin perjuicio del cumplimiento de la legislación en materia de marcas y demás normativa sectorial, en los casos en que le sea aplicable.

Mediante el presente reglamento se regulan el contenido, denominación y caracteres de los mencionados distintivos de origen ó excelencia, así como su ámbito de aplicación, el procedimiento para su otorgamiento, y los requisitos que deberán reunir las personas solicitantes, que en todo caso, deberán constar inscritas en el registro de Artesanía de Canarias.

La resolución que otorgue el distintivo en cualquiera de sus dos modalidades del producto artesano especificará las condiciones y requisitos de utilización, mediante transcripción literal del nombre del producto sobre el que recae. El incumplimiento de las condiciones incluidas en la resolución podrá dar lugar a la revocación del distintivo concedido, previo procedimiento administrativo instruido al efecto.

La marca «Artis-Manus LA GOMERA », registrada en la Oficina Española de Patentes y Marcas (OEMP).

El sector de la artesanía en La Gomera se caracteriza, en líneas generales, por una notable calidad que la distingue de cualquier otro producto o servicio no artesanal y atesora un innegable valor diferenciador surgido del saber-hacer del artesano o artesana. A pesar de esta circunstancia los productos y servicios artesanales de La Gomera no disponen de un distintivo de calidad que posibilite como tal la diferenciación efectiva de éstos en los mercados y que permita al cliente distinguir qué producto tiene verdaderamente un valor añadido, respecto a otro producto que, incluso siendo de producción artesanal, carezca de dicho valor. Por todo ello, se hace necesario poder contar con uno que identifique la artesanía gomera del resto de productos y además distinguir la excelencia de los mismos y por tanto mejorar la visualización y distinción de este tipo de artesanía, frente a otros productos similares que carezcan de la misma. Se ha constatado que por parte del cliente, uno de los aspectos más valorados de la artesanía es la procedencia y la excelencia del producto, cuestión que podría acreditarse a través del otorgamiento de un distintivo específico que certifique esa procedencia, así como la calidad excelencia del producto.

Para su elaboración han sido consultadas las organizaciones representativas de los artesanos y artesanas, el texto de la misma ha sido puesto en conocimiento del sector artesano.

Asimismo se ha tenido en cuenta la perspectiva de igualdad de género de acuerdo con el la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres (LCIMH).

En virtud de los antecedentes expuestos:

En virtud de los antecedentes expuestos, **DISPONGO:**

CAPÍTULO I

Artículo 1.- Objeto

- Este reglamento tiene por objeto la regulación del contenido, denominación y caracteres de un distintivo de origen ó excelencia para los productos artesanos gomeros que cumplan los requisitos exigidos en la misma, a través de una marca registrada.

- Asimismo esta disposición regula el ámbito de aplicación del distintivo, el procedimiento para su otorgamiento, requisitos que deben reunir las personas solicitantes, así como el procedimiento para acceder al uso del mismo y el ejercicio de su control.

- El distintivo tiene doble finalidad por un lado identificar la procedencia de los productos artesanos y por otro lado premiar con una distinción especial a aquellos productos o línea de productos que destaquen por su excelencia, fomentando su comercialización y diferenciación en el mercado.

- Proteger y mantener el prestigio de los artesanos y artesanas de La Gomera así como de sus obras.

- Informar a las personas consumidoras de artesanía sobre la producción artesanal.

- Apoyar los puntos de venta ofreciendo la información necesaria para diferenciar los productos artesanos del resto de productos en el mercado.

- Su denominación es «Artis-Manus LA GOMERA»,

- El símbolo y logotipo y el manual de uso correspondientes al distintivo «Artis-Manus LA GOMERA» se incorpora en el reglamento de uso de la misma que figura como **Anexo I** y se publicará en el Boletín Oficial de de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

- La marca «Artis-Manus LA GOMERA», se establece como un régimen voluntario que permite a los artesanos y artesanas dar a conocer el origen ó la calidad diferenciada de sus productos a través de la distinción de la excelencia de los mismos y que proporciona a los consumidores una garantía sobre las características específicas del producto refrendada por los controles establecidos.

Artículo 2. Titularidad de la marca

La Marca «Artis-Manus LA GOMERA», es de titularidad del Cabildo Insular de La Gomera, que está inscrita en la Oficina Española de Patentes y Marcas, Organismo Autónomo del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

Artículo 3. Domicilio del titular

El domicilio del titular de la marca de garantía es : C/ Profesor Armas Fernández, n2 . San Sebastián de La Gomera. 38800. Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 4. Régimen jurídico

La Marca «Artis-Manus LA GOMERA», se regirá por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y los preceptos de la Ley 17/2001 de 7 de diciembre, de Marcas y el Real Decreto 687/2002, de 12 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 17/2001 de 7 de diciembre, de Marcas.

Artículo 5. Definiciones.

1. Se entiende por origen de los productos artesanos, aquellos productos artesanos que estén elaborados por artesanos, artesanas, empresas artesanas o asociaciones profesionales de artesanos en un taller o empresa artesanal que estén inscrito en el Registro de Artesanía de Canarias y ubicada en La Gomera.

2. La excelencia se le reconoce a aquellos productos elaborados de forma artesanal y siguiendo los procesos establecidos en la definición de los oficios artesanos de canarias en el Decreto 320/2011, de 1 de diciembre, y que además cumplen con los requisitos establecidos por la UNESCO para la definición de Artesanía y el Reconocimiento de Excelencia en la Artesanía.

Artículo 6. Ámbito de aplicación.

La regulación establecida en el presente Reglamento es de aplicación al ámbito territorial de la Isla de La Gomera, para aquellos productos artesanos que estén elaborados por artesanos, artesanas, empresas artesanas o asociaciones profesionales de artesanos, artesanas en un taller o empresa artesanal que estén inscrito en el Registro de Artesanía de Canarias y ubicadas en La Gomera.

Artículo 7. Modalidades.

1. La marca «Artis-Manus LA GOMERA» en modalidad de origen podrá ser utilizada por aquellos productos artesanos que estén elaborados por artesanos, artesanas, empresas artesanas o asociaciones profesionales de artesanos en un taller o empresa artesanal que estén inscrito en el Registro de Artesanía de Canarias y ubicada en La Gomera.

2. La marca «Artis-Manus LA GOMERA» en modalidad de excelencia podrá ser utilizada por aquellos productos o línea de productos artesanos que estén elaborados por artesanos, artesanas, empresas artesanas o asociaciones profesionales de artesanos en un taller o empresa artesanal que estén inscrito en el Registro de Artesanía de Canarias, ubicada en La Gomera y se les haya otorgado dicho reconocimiento acorde con los requisitos, establecidos en este reglamento.

3. La marca «Artis-Manus LA GOMERA» en cualquiera de sus dos modalidades se podrá utilizar de forma independiente o de forma conjunta con la marca “Artesanía Canaria” propiedad del Gobierno de Canarias. La utilización conjunta requerirá la suscripción previa de un convenio entre la Consejería competente en artesanía del Gobierno de Canarias y el Cabildo Insular de la Gomera y se ajustará a los requisitos establecidos en la Orden de 5 de marzo de 2010, por la que se regula el procedimiento para uso y control de la marca Artesanía de Canarias.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL USO DEL DISTINTIVO

SECCIÓN 1.ª INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 8. Solicitud de uso del distintivo por la personas interesadas.

1. Todas aquellos artesanos, artesanas, talleres o empresas artesanas que estén en el Registro de Canarias y con residencia en La Gomera, podrán solicitar el uso del distintivo en cualquiera de las dos modalidades salvo que incurran en lo dispuesto en el articulo 9 punto 1.

2. Deberán de iniciar el procedimiento presentado solicitud la persona física o jurídica interesada mediante la cumplimentación del modelo normalizado que figura en el Anexo II del presente Reglamento para la modalidad de origen y en el Anexo III del presente reglamento para la modalidad de Excelencia que se podrá obtener y cumplimentar a través del acceso establecido al efecto en la página web del Cabildo Insular de la Gomera a través de la Consejería del Área Ordenación y Planificación del Territorial Insular, Turismo, Empleo y Desarrollo Económico, Energía, Industria y Artesanía, Comercio e Innovación en la dirección: https://sede.lagomera.es/sede/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios, o en su caso otra que la sustituya.

3. Las solicitudes, acompañadas de la documentación preceptiva, se dirigirán a la Consejería competente en materia de artesanía correspondientes, indicando el domicilio del establecimiento principal o sede del sujeto peticionario que figura en la solicitud, que deberá coincidir con la provincia donde el mismo tenga su inscripción en el Registro de Artesanía de Canarias.

4. Las solicitudes se podrán presentar:

   a) En el registro Telemático Único del Cabildo de La Gomera , para lo cual las personas interesadas podrán utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al documento nacional de Identidad, o un certificado reconocido de usuario que les habilite para utilizar una firma electrónica avanzada, expedido por la Fábrica nacional de Moneda y Timbre o por otra entidad prestadora del servicio de certificación y expedición de firma electrónica avanzada, reconocida por el Cabildo de La Gomera.

   b) Las solicitudes podrán presentarse de forma presencial en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (Registros AGE, Ayuntamientos etc..) solicitando cita previa.

Artículo 9. Requisitos de las personas solicitantes y de los productos.

1. No podrán ser personas autorizadas para el uso del distintivo representativo de la marca «Artis-Manus LA GOMERA», los artesanos, las artesanas, las empresas artesanas, las asociaciones de artesanía, sancionados o condenados por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

2. Podrán solicitar el uso del distintivo representativo de la marca «Artis-Manus LA GOMERA», siempre que se encuentren inscritos y en situación de alta en el Registro de Artesanía de Canarias y ubicados en La Gomera con residencia y domicilio fiscal:

   a) Los artesanos y las artesanas.

   b) Las empresas artesanas.

   c) Las asociaciones profesionales de artesanos y/o artesanas exclusivamente para las actividades de promoción o comercialización de los productos artesanos realizados por los artesanos, las artesanas y empresas descritas en el punto anterior.

3. Sólo se podrá solicitar el uso del distintivo «Artis-Manus LA GOMERA », respecto de los productos artesanos elaborados en un taller o empresa artesanal ubicada en La Gomera, conforme a los oficios recogidos en el repertorio de Oficios Artesanos de Canarias.

Artículo 10. Criterios de evaluación para el otorgamiento de la autorización para el uso del distintivo «Artis-Manus LA GOMERA » en su modalidad de Excelencia

“Entendemos por productos artesanales los producidos por artesanos totalmente a mano o con la ayuda de herramientas manuales e incluso de medios mecánicos, siempre que la contribución manual directa del artesano siga siendo el componente más importante del producto terminado. Estos productos son fabricados sin limitación en cuanto a la cantidad y utilizando materias primas provenientes de recursos renovables. La naturaleza especial de los productos artesanales se funda en sus características distintivas las cuales pueden ser utilitarias, estéticas,

artísticas, creativas, culturales, decorativas, funcionales, simbólicas y significativas desde un punto de vista religioso o social."

Definición adoptada en el Simposio UNESCO/CCI "La Artesanía y el Mercado Internacional: Comercio y Codificación Aduanera" (Manila, 6-8 de octubre 1997).

El Reconocimiento de Excelencia es atribuido únicamente a productos hechos a partir de un material o de un conjunto de materias naturales. La relación sólo constituye una guía para los productores y de ningún modo es exhaustiva:

• Textiles (algodón, seda, lino, lana, trapos)

• Fibras naturales (junco, enea, mimbre, caña, palma.)

• Cerámica (alfarería, barro, arcilla, cerámica, gres, porcelana.)

• Madera (incluso papel y laca)

• Metal (plata, oro, bronce, hierro, estaño)

• Piedra (piedras preciosas y semipreciosas, jades, basaltos, tobas)

• Cuero (pieles)

Este listado es a modo de referencia y posee solo carácter enunciativo. Se podrán presentar piezas confeccionadas con otros materiales, siempre que el criterio de desarrollo cumplan con los principios enunciados en el párrafo inicial de este artículo y esté regulado dentro del repertorio de Oficios Artesanos de Canarias

Para que un determinado producto pueda llevar el distintivo «Artis-Manus LA GOMERA» de excelencia, se someterá a un proceso de evaluación por parte de un jurado que evaluará las obras presentadas, de acorde con los criterios que se detallan a continuación.

a) **Excelencia**. Excelencia en la calidad de la confección, determinada por el uso de materias primas de calidad, el alto nivel de la técnica utilizada y la atención especial en los detalles de fabricación.

b) **Autenticidad**. Expresión de la identidad cultural y los valores estéticos tradicionales, manifestada en la acertada aplicación de materiales, técnicas y procedimientos que reflejan valores culturales y estéticos tradicionales.

c) **Innovación**. Innovación en el diseño y la producción, ilustrada por un efectivo y exitoso balance entre tradición y modernidad, en el uso original y creativo de los materiales, el diseño y en el proceso de producción de la obra.

d) **Comerciabilidad**. Potencial de colocación del producto en los mercados regionales y/o internacionales, relacionado con la funcionalidad del producto, su uso confiable por parte de los compradores, el equilibrado balance calidad–precio y la factibilidad o sostenibilidad de la producción.

Además para poder ser tenido en cuenta para su evaluación , todos los productos presentados deberán de cumplir dos condiciones previas:

a) **Respeto por el medio ambiente**. Tanto en los materiales como en las técnicas de producción, representado en el uso adecuado de materiales y procesos ecológicos, respetuosos con el medio ambiente, tales como: tintes y fibras naturales o materiales reciclados, etc.

b) **Responsabilidad social**. El productor debe comprobar que no se violan leyes laborales y que ningún individuo o grupo ha sido indebidamente explotado en ninguna fase del proceso de producción.

Artículo 11. Documentación y requisitos que acompañará a la solicitud

1. Documentación técnica

Modalidad Origen

a) Presentar la ficha de inscripción completa. La misma se encuentra adjunta a este reglamento como **Anexo II,** que se podrá obtener y cumplimentar a través del acceso establecido al efecto en la página web del Cabildo Insular de la Gomera a través de la Consejería del Área Ordenación y Planificación del Territorial Insular, Turismo, Empleo y Desarrollo Económico, Energía, Industria y Artesanía, Comercio e Innovación en la dirección: https://sede.lagomera.es/sede/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios, o en su caso otra que la sustituya.

b) Fotos en formato jpg, png, pdf,.. de alta calidad (300 dpi.), de los productos y sus fases de elaboración.

c) Memoria descriptiva y técnica de las diferentes fases de la elaboración del los productos indicando los materiales empleados, procesos de elaboración, descripción de los pasos en su elaboración, acabados y sistema de calidad empleados en la verificación de los productos.

Modalidad Excelencia

- Presentar la ficha de inscripción completa. La misma se encuentra adjunta a este reglamento como Anexo III, que se podrá obtener y cumplimentar a través del acceso establecido al efecto en la página web del Cabildo Insular de la Gomera a través de la Consejería del Área Ordenación y Planificación del Territorial Insular, Turismo, Empleo y Desarrollo Económico, Energía, Industria y Artesanía, Comercio e Innovación en la dirección: https://sede.lagomera.es/sede/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios, o en su caso otra que la sustituya. Fotografías (en alta calidad).

- Fotos en formato jpg, png, pdf, … de alta calidad (300 dpi.), de los productos y sus fases de elaboración.

c) Muestra del producto artesanal: una muestra del producto artesanal debe ser enviada a la oficina de Artesanía del Cabildo de La Gomera. La muestra será utilizada para los requerimientos de selección y para la exposición.

d) Costos de expedición: los costos de envío de la ficha de inscripción y del producto artesanal a la oficina deben ser cubiertos por el candidato. Debe indicarse claramente en el paquete “Producto Artesanal sin valor comercial para ser sometido al Reconocimiento de Excelencia del Cabildo de La Gomera para la Artesanía”.

e) Embalaje y transporte: el embalaje debe ser de calidad y garantizar que la pieza llegue intacta a la oficina. Los objetos rotos o dañados durante el viaje no serán admitidos ni serán devueltos al remitente. La oficina de Artesanía del Cabildo de La Gomera no se hace cargo de piezas que hayan llegado rotas o en mal estado.

f) Devolución de piezas. Las piezas que no sean preseleccionadas podrán ser retiradas de la oficina de Artesanía del Cabildo de La Gomera , hasta 30 días hábiles después de la fecha de resolución. Después de ese plazo, la organización no se hace cargo del estado de almacenamiento de las piezas.

Los artesanos de las piezas preseleccionadas que no ganen el Reconocimiento de excelencia del Cabildo de La Gomera serán contactados para coordinar la devolución. Las piezas ganadoras del Reconocimiento de Excelencia del Cabildo de La Gomera no serán devueltas.

2. Documentación de carácter administrativo

La documentación de carácter administrativo será común a las dos modalidades.

— Fotocopia autenticada del NIF/NIE.

— Apoderamiento de la persona representante, en su caso, por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, en su caso.

— Declaración responsable de que el sujeto se encuentra inscrito en el registro de Artesanía de Canarias con indicación del número de registro.

— En el caso de disponer de una marca comercial, declaración responsable de tener registradas las marcas con las que se comercializan los productos para los que se solicita el uso del distintivo del Cabildo de La Gomera a través de la marca «Artis-Manus LA GOMERA».

— Declaración responsable de que los productos que obtengan el distintivo en cualquiera de su modalidad del Cabildo de La Gomera a través de la marca «Artis-Manus LA GOMERA» serán de producción propia, reunirán las condiciones de seguridad exigibles y serán aptos para su comercialización y distribución, de acuerdo con la normativa vigente que le sea de aplicación, incluida la normativa medioambiental y de prevención de riesgos laborales. Que en ninguna etapa de la fabricación del producto se violaron leyes laborales, se explotó injustamente a personas o grupos ni se usaron materiales que infringen la ley del medio ambiente por el uso de materiales derivados de especies en peligro de extinción o protegidos

— Declaración responsable de que la persona artesana no está sancionada o condenada por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme, por alentar, tolerar o realizar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

— Declaración responsable de que el distintivo sólo se va a usar para los productos o línea de productos para el que se conceda el distintivo.

Artículo 12. Subsanación y mejora de la solicitud.

1. La Conserjería examinará las solicitudes, y si éstas no reunieran los requisitos exigidos, se requerirá a las personas interesadas la subsanación conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 15.

2. La Conserjería correspondiente podrá recabar de las personas peticionarias la modificación o mejora voluntarias de los términos de su solicitud.

SECCIÓN 2ª. ÓRGANOS COMPETENTES, TRAMITACIÓN, EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN

Artículo 13. Órganos competentes.

1. La Conserjería competente en materia de artesanía es el órgano encargado de instruir el procedimiento.

2. La persona titular de la Consejería, mediante resolución, concederá o denegará el uso del distintivo Cabildo de La Gomera a través de la marca «artis-manus LA GOMERA», en cualquiera de sus dos modalidades.

Artículo 14. Tramitación.

1. La Consejería competente en materia de artesanía analizará el expediente, comprobará el cumplimiento de los requisitos establecidos para la admisión de los productos presentados.
2. Para la obtención del uso del distintivo en la modalidad de excelencias, los productos o líneas de productos serán evaluados por una comisión de expertos:
    a. formado por al menos cinco miembros: un representante del Cabildo de La Gomera vinculado al área de Artesanía, dos artesanos u artesanas de La Gomera de reconocido prestigio por su labor y trayectoria profesional, un diseñador y especialista en artesanía, un miembro de la Comisión de Artesanía de Canarias serán los encargados de evaluar las propuestas.
    b. La evaluación del comité de expertos estará fundamentada, valorada y ponderada y a tal efecto se levantará el acta pertinente, que deberá pronunciarse sobre la concurrencia de los criterios del artículo 10, tras analizar el acta y el informe de la Conserjería correspondiente, antes de redactar la propuesta de resolución, comunicará al solicitante la

procedencia o no de la autorización del uso del distintivo de Reconocimiento de la Excelencia del Cabildo de La Gomera a través de la marca «Artis-Manus LA GOMERA » , estableciendo un plazo de 15 días para que puedan alegar lo que estimen pertinente. La valoración del comité de expertos no será apelable en todo caso si los requisitos de forma.

3. Una vez concluido el trámite de audiencia, la Consejería resolverá mediante orden sobre la concesión o denegación del distintivo en cualquiera de sus dos modalidades a través de la marca «Artis-Manus LA GOMERA», conforme a lo establecido en el artículo 13.

Artículo 15. Resolución del procedimiento.

- El plazo para resolver y notificar la resolución que ponga fin al procedimiento de sobre la concesión o denegación del distintivo en cualquiera de sus dos modalidades del Cabildo de La Gomera a través de la marca «Artis-Manus LA GOMERA» , será de seis meses. Dicho plazo se contará desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación. Transcurrido dicho plazo sin haberse practicado la notificación podrá entenderse desestimada la solicitud.

- La resolución que otorgue el Cabildo de La Gomera del producto artesano especificará las condiciones y requisitos de utilización, y se incorporará de oficio a la hoja abierta a cada persona artesana afectada en el registro de Artesanía de Canarias, mediante transcripción literal del nombre del producto sobre el que recae.

- La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por las personas interesadas y aquellas otras derivadas del mismo y será congruente con las peticiones formuladas por ellas, conteniendo la decisión, que será motivada. La resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si administrativo. EL plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de tres meses y se contará a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

- Toda alteración de las circunstancias y condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la autorización podrá dar lugar a la modificación o revocación de la misma previa tramitación del correspondiente procedimiento.

CAPÍTULO III

CONDICIONES DE USO DEL DISTINTIVO Y VALIDEZ DE LA AUTORIZACIÓN DE USO

Artículo 16. Obligaciones de las personas autorizadas.

- Los personas o entidades artesanas que hayan obtenido el uso del distintivo representativo de la marca «Artis-Manus LA GOMERA », en cualquiera de sus dos modalidades, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Sólo podrán utilizar el distintivo representativo de la marca «Artis-Manus LA GOMERA» para los productos para los que hayan obtenido el uso.

b) Deberán facilitar el examen de las fases de elaboración del producto artesano al personal referido en el artículo 17 del presente reglamento.

c) Deberán establecer controles cada cuatro años, y en todo caso con anterioridad a la solicitud de revocación de la licencia, sobre las materias primas y los procesos de elaboración que permitan acreditar su calidad artesanal y comunicar el resultado a la Consejería competente en materia de artesanía.

d) Deberán comunicar a la Consejería competente en materia de artesanía los cambios en los procesos de elaboración del producto así como los ceses temporales o definitivos en la producción del mismo, en el plazo de tres meses desde que se produzcan.

e) En el supuesto de revocación del uso del distintivo representativo de la marca o finalización del plazo de su vigencia sin existir solicitud renovación de la misma, o habiéndose denegado ésta, las personas autorizadas estarán obligadas a no utilizar copias o reproducciones del distintivo así como a retirar de su documentación pública cualquier referencia a la misma.

f) Deberán comunicar al órgano concedente del uso del distintivo de la marca los cambios de figura jurídica o razón social de las personas artesanas autorizadas en el plazo de un mes desde que este cambio se produzca.

g) Se someterán al reglamento de uso del distintivo correspondiente a la marca «Artis-Manus LA GOMERA»

- Las personas solicitantes que accedan al uso del distintivo representativo de la marca «Artis-Manus LA GOMERA» vendrán obligadas a identificar sus productos para los que se les conceda el uso, con una etiqueta identificativa que se empleará de acuerdo con lo previsto en el reglamento de uso del distintivo representativo de la marca, que se publicará como Anexo I de este Reglamento y se solicitará según el Anexo IV_ Material Marca «Artis-Manus LA GOMERA» .

- La persona autorizada no podrá hacer uso del distintivo representativo de la marca «Artis-Manus LA GOMERA» desde el momento en que se produzca alguno de los siguientes hechos:

a) Si la Consejería competente en materia de artesanía le comunica la suspensión temporal o la revocación del uso del distintivo «Artis-Manus LA GOMERA».

b) Cuando caduque la autorización del uso.

Artículo 17. Control y evaluaciones.

Las verificaciones de los productos sobre los que se ha solicitado la autorización del distintivo representativo de la marca «Artis-Manus LA GOMERA», se realizarán, en su caso, mediante evaluaciones, ensayos y verificaciones cada cuatro años, y en todo caso tras la recepción de la solicitud de renovación, en los talleres de las personas solicitantes.

Las citadas evaluaciones, ensayos y verificaciones se realizarán por las personas funcionarias de la Consejería competente en materia de artesanía tomando como referencia los criterios reflejados en el artículo 10 en el caso del distintivo de excelencia y atendiendo a lo que se establece en el DECRETO 320/2011, de 1 de diciembre, por el que se establece la definición de los oficios artesanos de Canarias y se aprueban los contenidos de las pruebas para acceder a la condición de artesano.

Artículo 18. Uso del distintivo y etiquetado.

A) El distintivo de calidad y procedencia denominado «Artis-Manus LA GOMERA» en cualquiera de sus modalidades sólo podrá ser utilizado en los productos para los que haya sido otorgado su uso, atendiendo a lo dispuesto en los artículos anteriores. La persona autorizada no podrá en ningún caso utilizar el distintivo «Artis-Manus LA GOMERA», en otros productos ni transferir el uso del mismo a terceras personas.

B) El distintivo sólo podrá utilizarse de forma accesoria y nunca a título principal o sustitutivo de la marca de la persona usuaria, ni su colocación puede inducir a error sobre la verdadera naturaleza del bien o producto.

C) Se considera uso abusivo del distintivo «Artis-Manus LA GOMERA», su utilización en:

a) Productos para los que no existe la autorización de uso del distintivo representativo de la marca.

b) Productos cuya autorización de uso del distintivo esté suspendida temporalmente o revocada.

Artículo 19. Canon.

Para el ejercicio de las funciones relativas a la autorización de uso de la marca de calidad, el Cabildo de La Gomera, cederá su uso a las personas con carné de artesano expedido por el Cabildo de La Gomera, en el desarrollo de sus oficios. Quedando exentas de canon por el uso de la misma.

No tendrá derecho al uso de la misma, todo aquel que no disponga del citado carné de artesano/a, independientemente de que los productos que oferten tengan la condición de productos elaborados a manos o cuyo origen proceda de la isla de La Gomera.

Artículo 20. Vigencia y renovación de la autorización de uso.

- La autorización de uso del distintivo tendrá un período de validez de cuatro años, contados a partir de la fecha de la autorización de aquel por la Consejería competente en materia de artesanía, prorrogable por otro periodo de cuatro años, previa declaración responsable de que se cumplen los criterios reflejados en el artículo 9 y 10 según corresponda.

- Antes de finalizar la vigencia de la autorización de uso del distintivo, la persona autorizada deberá solicitar por escrito a la Consejería competente en materia de artesanía su renovación, según lo establecido en el artículo 8 de este Reglamento.

- Corresponde a la persona titular de la Consejería competente en materia de artesanía la resolución sobre la renovación de la autorización. La misma será

motivada en base al mantenimiento de los criterios del artículo 9 para la modalidad de origen, y del artículo 10 para el caso de la modalidad de excelencia, conforme a la apreciación de tal extremo contenida en el informe elaborado al efecto por el Comité de Expertos que evaluó la propuesta.

Debiéndose notificar a la persona autorizada en el plazo de cuatro meses desde la entrada de la solicitud en el registro General del órgano competente para su tramitación. Una vez solicitada la renovación de la autorización de uso del distintivo, ésta continuará vigente hasta que se resuelva el procedimiento.

Artículo 21. Revocación y suspensión de las autorizaciones de uso del distintivo.

1. La autorización de uso del distintivo «Artis-Manus LA GOMERA», podrá ser suspendida temporalmente cuando concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

   - Cuando así lo solicite por escrito la persona autorizada.

   - Cuando el uso que del distintivo haga la persona autorizada exceda de las condiciones establecidas en la resolución por la que se conceda la autorización de uso y en el reglamento de uso (Anexo I)

2. La suspensión temporal, conllevará la pérdida del derecho de cualquier uso del distintivo «Artis-Manus LA GOMERA», durante un periodo máximo de dos años. Si se supera este plazo sin solucionar el motivo que ha causado la suspensión temporal será revocada su autorización de uso.

3. La autorización de uso del distintivo podrá ser revocada cuando concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

   — Cuando la persona autorizada incumpla los requisitos que se tuvieron en cuenta para conceder la autorización.

   — Cuando durante un año , la persona autorizada no haga uso del distintivo «Artis-Manus LA GOMERA», en los productos para los que fuera autorizada, sin que existan causas justificativas de la misma.

4. La revocación de la autorización conllevará la inmediata extinción de la autorización de uso del distintivo y la persona autorizada deberá poner fin a cualquier forma de uso que esté haciendo del distintivo.

5. El procedimiento de suspensión temporal y el de revocación se iniciarán de oficio y se tramitarán con referencia expresa a los productos a los que afecte la medida de suspensión o revocación. A efectos de la resolución se practicarán las pruebas y los informes que resulten necesarios, siendo consultada para ello la Comisión de Artesanía, previa audiencia de la persona autorizada.

Artículo 22. Defensa de la Marca

1. En el caso de infracción de la Marca corresponderá a su titular la legitimación para ejercitar las acciones que correspondan para la defensa de la misma, quedando expresamente prohibido a los usuarios ejercitar cualquier tipo de acción en tal sentido
2. Si alguna persona autorizada tiene conocimientos de una infracción o utilización ilícita de la Marca deberá ponerlo en conocimiento inmediato del titular de la Marca para que pueda ejercitar las acciones pertinentes.

Artículo 23. Sanciones

1. En el supuesto de incumplimiento de las normas del presente Reglamento así como de las ulteriores y posibles modificaciones que legalmente se realicen del mismo, se revocará con carácter automático la autorización otorgada para utilizar la Marca, sin que la persona autorizada pueda exigir del titular de la misma indemnización alguna.

2. 2.La persona autorizada será responsable, por dicho incumplimiento, de los daños que se causen al titular de la marca o a terceros.

Artículo 24. Modificación del Reglamento

1. El Cabildo Insular de La Gomera, como titular de la Marca, será la única entidad autorizada para realizar las modificaciones del Reglamento de Uso que estime necesario.
2. 2. Las modificaciones del presente Reglamento de Uso serán notificadas a las personas autorizadas para que las acepten y cumplan a los efectos de poder continuar utilizando la Marca.

Artículo 25. Desarrollo

Corresponde al Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de La Gomera la aprobación de cuantas medidas sean necesarias en ejecución y desarrollo del presente Reglamento de Uso de la Marca «Artis-Manus LA GOMERA», a propuesta de la Consejería competente en Artesanía.

CAPÍTULO IV

PUBLICIDAD

Artículo 26. Publicidad

1. El otorgamiento del distintivo de calidad y procedencia de los productos artesanos así como su modificación, suspensión y revocación se publicarán en la página web del Cabildo Insular de la Gomera a través de la Consejería del Área Ordenación y Planificación del Territorial Insular, Turismo, Empleo y Desarrollo Económico, Energía, Industria y Artesanía, Comercio e Innovación (), en la dirección: https://sede.lagomera.es/sede/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios, o en su caso otra que la sustituya.

2. La Consejería del Área Ordenación y Planificación del Territorial Insular, Turismo, Empleo y Desarrollo Económico, Energía, Industria y Artesanía, Comercio e Innovación podrá llevar a cabo campañas de publicidad y promoción de los distintivos de calidad de los productos artesanos Gomeros.

Artículo 27. Etiquetado

1. Las etiquetas identificativas de la Marca sólo podrán ser suministradas por el Cabildo Insular de La Gomera.

2. Con el fin de que los productos que se integren dentro de la Marca «Artis-Manus LA GOMERA», sean perfectamente identificable y tener la máxima garantía de la misma, el Cabildo Insular de La Gomera suministrará a los integrantes de la marca el material necesario para la identificación de sus productos, bajo las condiciones descritas en el Anexo IV.

3. El Cabildo de La Gomera habilitará todos los medios técnicos y tecnológicos necesarios para que cualquier ciudadano y ciudadana pueda consultar a través de los datos asociados cada uno de los integrantes del la Marca «Artis-Manus LA GOMERA».

DISPOSICIÓN FINAL

***Única**. Entrada en vigor.*

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se publique el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con los previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

San Sebastián de La Gomera, a veintiocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

ARONA

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

ANUNCIO

4549 **231091**

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. - Aprobar las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

Mediante la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, se habilita un procedimiento excepcional de estabilización del empleo temporal en las AA.PP. como consecuencia de la Directiva 1999/70/CE así como de la doctrina jurisprudencial del TJUE, y el requerimiento de la Comisión Europea al Estado Español.

Se recurre a este procedimiento ante una situación excepcional, recurriendo a estos procedimientos por una sola vez, como remedio excepcional por medio de una norma con rango legal conforme a la reiterada jurisprudencia del TC (entre otras, STC 12/1999 de 11 de febrero de 1999)

En el caso de Arona nos encontramos ante un municipio con los requisitos señalados en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, esto es, de gran población, pero sin que se haya formalizado esta condición. Esta circunstancia unida a la carencia de una estructura organizativa acorde con el constante crecimiento de la población, así como a su dispersión territorial, el carácter turístico del municipio y la convivencia entre sus vecinos de más de cien nacionalidades, provocan una mayor complejidad en los servicios públicos que se prestan a los ciudadanos.

Esta mayor complejidad en los servicios prestados consecuencia del mayor volumen de actividad, ha requerido una formación continua y específica del personal a su servicio para una mejor y mayor eficacia y eficiencia de esta Administración. Asimismo, esta situación viene reflejada en el Manual de Funciones que acompaña a la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Arona.

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. CONTENIDO Y AMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las especificidades de cada proceso selectivo, que ha de regir las distintas pruebas selectivas y el sistema de calificación serán objeto de regulación en las correspondientes bases específicas.

Las plazas vinculadas a este proceso están incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del

Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

1.2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), el R.D. 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 del personal funcionario de la Administración Local, a excepción de sus artículos 8 y 9.

Además, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; 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; la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; 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 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.

1.3. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión o formalización del contrato de trabajo, al régimen de incompatibilidades vigente.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. REQUISITOS GENERALES.

Para ser admitidos en los respectivos procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos de cada convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias:

a) Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad

española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas: ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad (de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre) 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 propias de la plaza a la que se accede, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. 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.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAR POR EL CUPO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL.

En la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización se ha procedido a la reserva del cupo legalmente establecido para ser cubiertas por personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

Por este motivo, las plazas correspondientes al turno de diversidad funcional aparecerán reflejadas, como tales, en las bases específicas que correspondan.

La opción del turno de diversidad funcional deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado/a.

Los aspirantes que opten por el turno de diversidad funcional deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias.

En todo caso el grado de discapacidad, que resulte acreditado, habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto ofertado.

Los aspirantes que opten por turno de diversidad funcional lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acredite el grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal puede valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de diversidad funcional, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

2.3. PLAZO.

Todos los requisitos enumerados anteriormente se deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera o formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

3.- SOLICITUDES.

3.1. PRESENTACIÓN.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en la solicitud que se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona, la cual figura en las correspondientes bases específicas, pudiéndose, además, descargar en la página web de la Corporación www.arona.org.

Las solicitudes de participación debidamente cumplimentadas, el resto de la documentación que se requiera en las bases específicas de cada Convocatoria, así como justificante de pago de haber satisfecho los derechos de examen, se presentarán:

a) Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado electrónico.
b) Presencialmente en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas.
c) Asimismo, se podrán presentar a través del resto de formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se relacionan a continuación:
    - En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, ya citada.
    - En las oficinas de Correos, en la forma reglamentariamente se establezca.
    - En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero
    - En las oficinas de asistencia en materia de registros
    - En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los aspirantes que, por limitación de su capacidad, precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud de participación, con indicación de las adaptaciones solicitadas.

Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar el correspondiente certificado o información adicional, en el momento de la presentación de instancias.

Los méritos a valorar que se indiquen en las bases específicas de cada proceso selectivo, se aportarán con el impreso de solicitud correspondiente.

La fecha límite para la presentación de los documentos que justifiquen los correspondientes méritos, será aquélla en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

3.2. PLAZO.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de las diferentes Convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria específica y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Igualmente, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Arona y en el tablón de edictos electrónico.

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

3.3. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 31,00 euros de conformidad con el artículo 6.21 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos Nº 4 del Ayuntamiento de Arona (B.O.P nº 124 de fecha 17 de septiembre de 2012).

Se abonarán por sede electrónica y se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo.

Este importe también se podrá hacer efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento o en las oficinas de Atención Ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas.

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

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

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

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

No se realizarán devoluciones de los importes abonados por derechos de examen, en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

3.4. GESTIÓN DE DATOS.

Los datos recogidos en las solicitudes serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de procesos selectivos y sólo podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Arona, ante quien el interesado/a podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de los artículos 15 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en el en Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: www.arona.org.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante siempre que los mismos sean subsanables, los cuales se indicarán en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

En el supuesto de no existir aspirantes excluidos o cuando no se produzcan reclamaciones por aquéllos que han sido excluidos, dicha lista queda elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por el que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web anteriormente reseñada.

En dicha Resolución se fijará lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio correspondiente de la fase de oposición, o en su caso de la celebración del concurso, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

4.2. RECLAMACIONES, ERRORES Y RECTIFICACIONES.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

No obstante, contra la lista definitiva podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, según lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que se estime procedente.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos 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, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. COMPOSICIÓN.

La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre, y debiendo poseer éstos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y adecuada al área de conocimiento necesaria, en el caso de evaluar a los aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona, o concejal/a en quien delegue, en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y estará integrado por cinco miembros: un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, los cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios de carrera.

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 el desarrollo del procedimiento y la publicación de los resultados.

Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz, pero sin voto.

Se designará suplentes para los miembros del Tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona, y en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

5.2. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

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

En los procedimientos de concurso oposición, previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del/de los ejercicio/s del correspondiente procedimiento selectivo y en dicha sesión acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de 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.

5.3. ASESORES ESPECIALISTAS Y PERSONAL COLABORADOR.

Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta del Tribunal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

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.

La relación del personal colaborador y de los asesores técnicos especialistas, en su caso, se nombrará por Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona, o concejal/a en quien delegue y se publicará en el tablón de anuncios electrónico y en la página web del ayuntamiento.

5.4. INDEMNIZACIONES O DIETAS.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrá 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.

5.5. ABSTENCIÓN Y RECUSACION.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran 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, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de esas circunstancias al órgano que los ha designado.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurran en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- SISTEMA SELECTIVO.

6.1. CONCURSO.

Este sistema se aplicará, con carácter excepcional, conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dichas plazas se establecen expresamente en la resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.
a.2) Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.
a.3) Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **0,20 puntos** por hora para los grupos A / Grupo I y II.

- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para los grupos C / Grupo III y IV.

- Formación con certificación de asistencia: **2,00 puntos** por hora para los grupos AP / Grupo V.

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

- La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante, 10 puntos.

- La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante, 5 puntos.

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

6.2. CONCURSO- OPOSICIÓN.

Este sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Dichas plazas se establecen expresamente en la resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

El sistema selectivo de concurso–oposición constará de una fase de oposición no eliminatoria, en la que deberán realizarse todos los ejercicios, y de una fase de concurso. La fase de oposición tendrá un peso de un 60%, y la de concurso un 40%.

a) **OPOSICIÓN (máximo 60 puntos).**

La fase de oposición constará de uno o varios ejercicios de realización obligatoria y de carácter no eliminatorio, con una puntuación máxima de 60 puntos, en base al temario que se establezca en las bases específicas, y cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria.

Se tendrá en cuenta en las bases específicas, a la hora de elaborar el temario, lo previsto en la disposición adicional primera de la ley 20/2021, de 28 de diciembre; los procesos de estabilización de empleo temporal en el ámbito local se regirán por lo dispuesto en el artículo 2. No serán de aplicación a estos procesos lo dispuesto en los artículos 8 y 9 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.

Se respetará en todo caso la siguiente proporción:

- Subgrupo A1/ Grupo I: 45 temas.
- Subgrupo A2/ Grupo II: 30 temas.
- Subgrupo C1/Grupo III: 20 temas.
- Subgrupo C2/ Grupo IV: 10 temas.
- Subgrupo AP/ Grupo V: 5 temas.

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

Los ejercicios se determinarán en cada una de las convocatorias, pero siempre deberán contener ejercicios que acrediten de conocimiento del temario propuesto en cada base específica relativo a tareas propias de las funciones a desarrollar.

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con diversidad funcional que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. A la vista de las solicitudes el tribunal calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio, siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

La fecha, hora y lugar de celebración de la prueba selectiva/s, en el caso del concurso oposición, se dará a conocer, junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos, en la página web y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Arona.

Los aspirantes serán convocados para la correspondiente prueba en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, convocados previamente con la debida justificación y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la correspondiente prueba, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El Tribunal Calificador identificará a los opositores al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento que la acredite fehacientemente.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en su caso, se efectuará por orden alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en el sorteo anual, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Una vez comenzadas las pruebas, los anuncios que correspondan deberán publicarse, por el Tribunal Calificador, en el tablón de edictos electrónico y página web del Ayuntamiento de Arona, así como en el local donde se haya celebrado la prueba.

La convocatoria para el ejercicio siguiente, en su caso, se efectuará por el Tribunal Calificador, mediante resolución de su Presidente que se expondrá en el tablón de edictos electrónico y página web del Ayuntamiento, y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

Estos anuncios deberán hacerse públicos con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, en su caso, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. 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.

Concluido el/los ejercicio/s de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración, así como en el tablón de edictos electrónico y 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.

Asimismo, una vez finalizada la fase de oposición, publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

b) **CONCURSO (máximo 40 puntos).**

Esta fase, que supondrá el 40% del total del proceso, no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los

aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el siguiente baremo. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos:

B.1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

- B.1.1. Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,4166 puntos por mes de servicio)**.

- B.1.2. Por cada mes de servicios prestados en otra administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2083 puntos por mes de servicio)**.

- B.1.3. Por cada mes de servicios prestados en el sector público, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b.2. Formación y especialización (máximo 10 puntos).

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, con una puntuación máxima de 10 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **0,05 puntos** por hora para los grupos A / Grupo I y II.

- Formación con certificación de asistencia: **0,20 puntos** por hora para los grupos C / Grupo III y IV.

- Formación con certificación de asistencia: **0,50 puntos** por hora para los grupos AP / Grupo V.

En el caso que el documento acreditativo se especifique en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

- La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante, 2,5 puntos.

- La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante, 1,25 puntos.

  Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

6.3. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

6.3.1. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición, se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar el 60 por 100 de la suma de ambas fases. En las bases específicas de cada convocatoria se determinará la puntuación otorgable al ejercicio/s de la fase de oposición.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.

6.3.2. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso de méritos se valorarán de forma que la puntuación de esos procesos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos en las bases específicas.

6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE.

6.4.1. Procesos selectivos para concurso-oposición:

En casos de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º. La mayor puntuación obtenida en el apartado B.1.1. experiencia profesional, sin límite de puntuación, y en activo en la administración convocante.

2º. La mayor puntuación obtenida en el apartado B.1.1. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

3º. La mayor puntuación obtenida en el apartado B.1.2. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

4º. La mayor puntuación obtenida en el apartado B.1.3. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

5º. La mayor antigüedad en la administración convocante.

6º. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determina en el sorteo público anual realizado por Resolución de la Secretaria de estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.4.2. Procesos selectivos para concurso:

En casos de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º. La mayor puntuación obtenida en el apartado a.1. experiencia profesional, sin límite de puntuación, y en activo en la administración convocante.

2º. La mayor puntuación obtenida en el apartado a.1. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

3º. La mayor puntuación obtenida en el apartado a.2. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

4º. La mayor puntuación obtenida en el apartado a.3. experiencia profesional, sin límite de puntuación.

5º. La mayor antigüedad en la administración convocante.

6º. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determina en el sorteo público anual realizado por Resolución de la Secretaria de estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.- LISTA DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Arona.

Se constituirán lista de reserva de aquellos procedimientos selectivos que determinen las bases específicas.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, presentarán la documentación que se especifique, en su caso, en la correspondiente Base Específica, salvo aquélla que se le haya exigido, conjuntamente con la solicitud inicial.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, de acuerdo con lo establecido en la Base anterior.

Quienes, dentro del plaza indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a la dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrado/a o contratado/a, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo indicado, el Alcalde Presidente o Concejal/la delegado/a, podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA O PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieren superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o personal laboral fijo en la plaza que corresponda, que elegirán por orden de puntuación del procedimiento selectivo.

La toma de posesión supone, en el caso del personal laboral fijo, la rescisión simultánea de la relación laboral existente hasta esa fecha, manteniéndosele la antigüedad reconocida en su relación laboral.

Así mismo se podrán configurar listas de reserva para los aspirantes que hayan superado, la puntuación mínima del concurso establecida, si así se determina en las bases específicas, la lista se configurará por orden de puntuación decreciente y de acuerdo con la regulación establecida por el ayuntamiento para listas de reserva o bolsas de empleo.

10.- REGIMEN DE IMPUGNANCIÓN.

Contra las presentes bases generales y las correspondientes bases específicas se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su 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, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, de acuerdo con el artículo 112. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. - Proceder a convocar cada uno de los procedimientos selectivos.

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

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

Arona, a treinta de noviembre de noviembre de dos mil veintidós.

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

FUENCALIENTE DE LA PALMA

ANUNCIO

4550 **231073**

Mediante el presente, se hace público que por el Sr. Alcalde se ha dictado Decreto nº 623/2022, de fecha treinta de noviembre del actual, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA: APROBACIÓN DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO ESTABILIZACIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, PUBLICADA EN EL BOP DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, N.º 56, DE FECHA 11 DE MAYO DE 2022, A TENOR DEL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 2.1 DE LA LEY 21/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

Visto que por la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma reunida el quince de noviembre del actual, fue objeto de negociación colectiva entre otros asuntos, las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA.**

Considerando lo previsto en el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que el Alcalde ostenta la siguiente atribución: “ 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”, **HE RESUELTO:**

PRIMERO: Aprobar las Bases Generales que han de regir las convocatorias de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el ámbito del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por Resolución de la Alcaldía n.º192/2022, de 4 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n º 56, de 11 de mayo de 2022, que se transcriben a continuación:

“ BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer el marco en que se determinarán las bases específicas que hayan de regir los procesos selectivos que convoque el AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE para cubrir las plazas de Personal Laboral Fijo por el sistema de acceso por Concurso, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, respecto de las plazas de personal (laboral fijo) aprobada por Decreto de la Alcaldía número 192/2022, de fecha 04 de mayo de 2022 y publicada en el BOP N.º 56, miércoles 21 de mayo de 2022.

SEGUNDA. - MOTIVACIÓN.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece en su artículo 2 relativo a los Procesos de estabilización de empleo temporal: "1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes".

La Disposición Adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resulta de aplicación el sistema de concurso, al tratarse de plazas que están ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Es claro pues que, con arreglo a lo regulado la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el legislador estatal ha venido, con carácter de normativa básica, a articular medidas frente a las temporalidades abusivas y estructurales en la Administración Pública, cuya constatación justifica sin ningún género de dudas la excepcionalidad y la legitimidad de los procesos extraordinarios de estabilización objeto de las presentes bases , teniendo en cuenta la doctrina jurisprudencial del TJUE en relación con la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

De acuerdo con los fundamentos que preceden, y considerando la necesidad imperiosa de poner fin a la temporalidad abusiva, proscrita por las cláusulas 1 y 5 del Acuerdo Marco de la Directiva 1999/70 CE , a causa de la utilización de personal temporal para la realización de funciones que no son provisionales ni excepcionales, sino permanentes, estructurales u ordinarias y propias de personal laboral fijo, según se trate (SSTJUE de 19 de marzo de 2020 o de 3 de junio de 2021); los sistemas selectivos deben configurarse pues atendiendo a la situación particular de los empleados temporales de la propia administración o entidad pública convocante.

En primer lugar, porque éstos conocen la forma de organizarse y de funcionar de su Administración Propuestas conjunta de bases generales Ley 20/2021, de 28 de diciembre. empleadora, lo que no es ajeno al principio de eficacia administrativa. En segundo lugar, porque a la vista del concepto comunitario de abuso al que se ha hecho referencia, existe un elemento de responsabilidad de las

administraciones o entidades públicas convocantes para con sus propios empleados pues, en estricto cumplimiento de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, toda medida de reacción frente la utilización de empleados temporales más allá de los límites establecidos por la Directiva 1999/70/CE, requiere de una medida proporcional y adecuada a la entidad del perjuicio ocasionado, y es razonable que en esa ponderación de la proporcionalidad legalmente exigible se deba de tener presente los sujetos pasivos de la infracción o abuso cometido.

En este sentido, la particular situación de quienes han venido ocupando plazas estructurales en régimen de interinidad o temporalidad durante muchos años determina la preponderancia que se otorga a estos factores, al entender que tal y como proclama nuestro Tribunal Constitucional la consideración de la experiencia profesional y/o la antigüedad no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar y refleja, con particular nitidez, la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y, suponer además, en ese desempeño, unos méritos que pueden y deben ser reconocidos y valorados (SSTC 67/1989, de 18 de abril y 107/2003, de 2 de junio).

Además de todo ello, se acoge el criterio señalado por la jurisprudencia constitucional que en diversos pronunciamientos ha considerado legítima no sólo la mayor valoración de la experiencia adquirida en la Administración convocante (STC 12/1999, de 11 de febrero), debiéndose apreciar, por ende, que la experiencia acuñada en otras administraciones distintas de la administración o entidad pública convocante no es idéntica o equiparable a la atesorada por los empleados temporales de esta última, existiendo por tanto un factor diferenciador que, desde el punto de vista del mérito y capacidad, y en atención a la eficacia de la acción administrativa justifica una valoración distinta. Por su parte, el Tribunal Supremo también ha acogido este criterio en su jurisprudencia, en pronunciamientos tales como las Sentencias 878/2019 y 2186/2019, ambas de 24 de junio, avalando la mayor valoración de la experiencia adquirida en plazas de la Administración convocante.

TERCERA. - LEGISLACIÓN APLICABLE. -

— *Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*

— *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

— *El 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.*

— *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.*

— *Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

— *Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria.*

CUARTO. – PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA. –

Las plazas objeto de la convocatoria se establecerán en las bases específicas que, con carácter posterior a la aprobación de las presentes, serán publicadas, determinando el número de plazas a convocar. De esta manera, con respecto a las plazas que serán proveídas como Personal Laboral Fijo, se indicará la Escala y Subescala o Categoría del Grupo de Clasificación Profesional, así como la Clase o Empleo Público de que se trate y titulación académica exigida.

QUINTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- *Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.*

- *Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa*

- *Titulación: Los aspirantes deben estar en posesión del Título exigido para el puesto que se pretenda optar y este contemplado dentro de la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.*

- *Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.*

- *No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.*

- *Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.*

- *De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.*

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero sí pudiera estar incursa en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato, junto con el resto de los requisitos exigidos para el ingreso, de acuerdo con el procedimiento de acreditación establecido.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento del

nombramiento como personal funcionario o de la contratación como personal laboral fijo. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

SEXTA.- ACCESO CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

En cada convocatoria específica de cada plaza a convocar del proceso selectivo incluido en la Oferta de Empleo Público extraordinaria, se contará con las plazas reservadas a personas con discapacidad, que se detallarán, de existir, su número a las que podrán optar aquellas personas aspirantes a las que se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, las cuales tendrán que declarar expresamente en la solicitud de participación el grado y tipo de discapacidad, así como que poseen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria.

Asimismo, en la solicitud de participación, las personas aspirantes con discapacidad podrán formular petición concreta de adaptaciones de medios y ajustes razonables para la realización de los ejercicios. En este caso, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la Categoría y Grupo Profesional objeto de la convocatoria.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la misma, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 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. De no ser posible la presentación del informe sobre la necesidad de adaptación y la resolución o certificado sobre la capacidad funcional dentro del plazo de presentación de las solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, las personas aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro del plazo de subsanación de defectos.

El grado y tipo de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión. Las personas aspirantes deberán comunicar al Tribunal Calificador cualquier modificación que se produzca en el grado o en el tipo de discapacidad.

SÉPTIMA. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

7.1.— Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos, que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación como personal laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación), siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos que se indiquen en las correspondientes bases específicas.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente, será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- *Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.*

- *Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.*

- *En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Fuencaliente, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.*

7.1.1.- Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- *Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuencaliente Provincial de Santa Cruz de Tenerife, https://fuencalientedelapalma.es*

- *Se pulsa en el recuadro correspondiente a la solicitud de participación en la convocatoria pertinente.*

- *El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.*

- *En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento Fuencaliente, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.*

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

7.1.2.- Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a) En el Servicio de Personal del Área del Empleado Público o Registro General del Ayuntamiento de Fuencaliente, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- *Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuencaliente Provincial de Santa Cruz de Tenerife, https://fuencalientedelapalma.es*

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

- *La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.*

- *En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Fuencaliente, de conformidad con la Base Novena.*

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Fuencaliente Provincial de Santa Cruz de Tenerife, en la Plaza del Ayuntamiento, s/n C.P. 38740 Los Canarios o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Ayuntamiento de Fuencaliente, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

7.2.— El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

7.3.— Pago de tasas.

La cuota a satisfacer por cada aspirante, será la establecida en la Ordenanza Municipal que reguladora los Derechos de Exámenes.

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de los trámites, mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancia, determinado según lo previsto en la presente base y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

7.4.— Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Fuencaliente, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en del Ayuntamiento de Fuencaliente. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Fuencaliente.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del Ayuntamiento de Fuencaliente, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

OCTAVA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de la corporación a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as, siendo subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación.

Asimismo, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en la Web de la Corporación.

NOVENA. - TRIBUNAL. -

El Tribunal calificador estará integrado por:

- ***Presidente**: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).*

- ***Secretario**: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).*

- ***Vocales**: tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).*

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr/Sra. Alcalde/sa, a propuesta del Tribunal Calificador.

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

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

DÉCIMO. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. –

*El procedimiento de selección de los aspirantes constará de **UNA ÚNICA FASE DE CONCURSO que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos** consistente en la puntuación de la experiencia profesional (8 puntos) y la formación (2 puntos) que tenga relación a la plaza y categoría que se pretenda optar.*

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia profesional + formación = puntuación obtenida fase de concurso:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima OCHO (8) PUNTOS). -

A.1. La experiencia profesional se valorará con una puntuación máximo de ***OCHO PUNTOS,*** *para el desempeño efectivo de funciones correspondiente a la plaza de trabajo pertenecientes al objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino, que se pretende optar.*

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se entenderán las mismas como mismas plazas y sus periodos de vigencias tendrán efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

— *0,045 puntos por meses en funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Fuencaliente.*

— *0,0225 puntos por meses en funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otros ayuntamientos.*

B.- FORMACIÓN. – (puntuación máxima PUNTOS (2) PUNTOS).

B.1. Se valorarán los cursos de formación recibidas o impartidos en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Cabildos, Diputaciones, FEMP,FCAM, FECAI, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, cursos de formación homologados o impartidos por entidades colaboradoras tanto públicas o privadas, etc.., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, protección de datos, etc...).

- De 01 a 10 horas: 0,25 puntos.
- De 11 a 19 horas: 0,50 puntos.
- Más de 20 horas: 1 punto.

B.2. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza a la que se opta, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

- Doctorado: 0,60 puntos.
- Máster universitario: 0,50 puntos.
- Licenciatura o título universitario de grado: 0,4 puntos.
- Curso de experto Universitario: 0,30 puntos.
- Bachiller, FP II o equivalente: 0,20 puntos.
- Graduado Escolar, Eso o equivalente: 0,10 puntos.

DÉCIMO-PRIMERO. - CRITERIO DE DESEMPATE. -

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate será la mayor experiencia acreditada en servicios prestados en la Administración convocante con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Computándose el número mayor de años continuo e inmediato a la Convocatoria que establezca la preferencia, y priorizándose siempre a que el número mayor de años sea continuo e inmediato con la Convocatoria.

DÉCIMO-SEGUNDO.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE y en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como personal laboral fijo.

*Los/as aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento, **en el plazo de 10 días naturales**, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:*

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un informe médico en el que conste que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

DÉCIMO-TERCERO. – NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

a) La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del citado proceso selectivo.
b) Nombramiento por el Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa.
c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto de Ordenamiento Jurídico.
d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de los dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser personal laboral fijo, y quedarán sin efectos las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de personal laboral fijo. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMA-CUARTO. - INCIDENCIAS.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa."

SEGUNDO: Contra la presente Resolución los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. No obstante, también podrán interponer alternativamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30,114,c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8,10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

TERCERO: La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde Dº. Gregorio C. Alonso Méndez, en Fuencaliente de la Palma, a noviembre de 2022, de lo que como Secretario, doy fe." Siguen sellos y firmas electrónicas.-

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Fuencaliente de La Palma, a treinta de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gregorio C. Alonso Méndez, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

4551 **231119**

DOÑA MARÍA CANDELARIA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA;

HACE SABER: Que,

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución de la Concejal Delegada de Recursos Humanos, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 25 de noviembre de 2022, en relación para la provisión de 8 plazas vacantes de funcionarios de carrera con empleo de Policía Local del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, se acordó:

PRIMERO.- Declarar admitidos y excluidos provisionalmente a las personas que a continuación se expresan:

ADMITIDOS :

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ABREU BARROSO	ADRIAN	78(...)G
2	ABREU RAMOS	ALEJANDRO CRISTO	78(…)L
3	ACEVEDO DE SALAMANCA	SERGIO	42(..)S
4	AFONSO ARTEAGA	DANIEL	43(...)B
5	AFONSO CABRERA	ANGEL FERNANDO	79(...)D
6	AFONSO HERIQUEZ	INGRID	45(...)X
7	AFONSO PADILLA	EDUARDO	78(...)C
8	AFONSO PEREZ	CAROLINA HARIDIAN	79(...)Y
9	AGUIRRE ECHETO	DAHIANA CAROLINA	42(...)V
10	ALBENDIN BAUTE	MANUEL JOSE	78(...)E
11	ALMENARA CASAÑAS	YANIRA DEL CARMEN	79(...)F
12	ALONSO ARMAS	DAVID JONAS	41(...)N
13	ALVAREZ GARCIA	FRANCISCO E BORJA	78(...)N
14	ALVAREZ HERNANDEZ	JOSE ANTONIO	51(...)F
15	ALVAREZ NUÑEZ	ARANZAZU	78(...)L
16	AMOROS GUTIERREZ	PAULA	79(...)T
17	ANTICO GONZALEZ	IGNACIO DAVID	45(...)P

18	ARROCHA GARCIA	CAROLINA	78(...)L
19	ARTEAGA RAVELO	TAMARA	78(...)A
20	ARVELO GARCIA	NATIVEL	54(...)T
21	ARVELO HERNANDEZ	AIRAM RUBEN	45(...)L
22	BARRIENTOS ROSALES	SARA	43(...)Z
23	BARRIOS PESTANO	JENNIFER MARIA	78(...)T
24	BARROSO LEON	JOAN MANEL	78(...)V
25	BATISTA GONZALEZ	ADRIAN	78(...)N
26	BELLO GARCIA	ROBERTO	45(...)P
27	BELLO HERNANDEZ	ALVARO	78(...)L
28	BELLO TRUJILLO	JAVIER	78(...)K
29	BEN-MOHAMED MARRERO	GUILLERMO	78(...)A
30	BENITEZ HERNANDEZ	RAQUEL	79(...)C
31	BLANCO DENIZ	ISIDORO	54(...)H
32	BLANCO TEJERA	NESTOR	43(...)S
33	BRITO HERNANDEZ	NURIA RAQUEL	78(...)G
34	CABRERA ALONSO	ANTONIO	45(...)Q
35	CABRERA CASTELLANO	ALBERTO	46(...)R
36	CABRERA HELMKE	SOFIA	78(...)M
37	CABRERA LORENZO	JOSE PEDRO	78(...)G
38	CABRERA MESA	GABRIEL	78(...)X
39	CABRERA TORRES	JUAN CARLOS	44(...)F
40	CABRERA VENERO	EDGAR	78(...)Z
41	CARBALLO GARCIA	MARIA TANIA	78(...)X
42	CARLOS PLASENCIA	ALEJANDRO	42(...)T
43	CASTELLANO RAFOLS	PABLO	79(...)G
44	CASTILLO ALONSO	MAIRIM ELISA	44(...)M
45	CAUDEVILLA RAMOS	MARIA GORETTI	45(...)Y
46	CEDRES GONZALEZ	ALBERTO MANUEL	54(...)C
47	CEJAS FERNANDEZ	MARIA	79(...)B
48	CHAVEZ GONZALEZ	DOMINGO JAVIER	45(...)T
49	CHICO RODRIGUEZ	EVA	79(...)Z
50	CHINEA GARCIA	CESAR RICARDO	79(...)E
51	CIUDAD-REAL LOPEZ	MARIA VICTORIA	46(...)S
52	CLEMENTE REYES	OLIVER	78(...)G
53	COELLO SERRA	NADIA	78(...)T
54	CORREA MOLINA	HECTOR JOSE	45(...)H
55	CRUZ BAUTE	ALEJANDRO	79(...)X
56	CRUZ GONZALEZ	TINERFE	42(...)D
57	CRUZ GONZALEZ	LAURA	78(...)Y

58	CRUZ MARTIN	CESAR	79(...)T
59	CRUZ PEREZ	RICARDO	78(...)M
60	CUBAS DIAZ	JORGE	78(...)B
61	CURBELO DIAZ	AARON	42(...)G
62	DARIAS BOLAÑOS	CARLOS ALEXIS	54(...)W
63	DARIAS MARTIN	JONATHAN	78(...)X
64	DARIAS PEÑA	CRISTOBAL	54(...)W
65	DASWANI EXPOSITO	OMAR SHEWAK	42(...)K
66	DE ANDRES PEREZ	PELAYO	78(...)G
67	DE CAIRES MERCADO	NICOLAS	42(...)F
68	DE LA ROSA GARCIA	AARON	78(...)T
69	DE LA ROSA HERRERA	JONATHAN ABIAN	78(...)V
70	DE LA ROSA SAN JOSE	SAMUEL JESUS	78(...)W
71	DE LAS PEÑAS RUIZ	ALBERTO	79(...)A
72	DE LEON DE ARMAS	ELENA	79(...)Z
73	DEL DIEGO GONZALEZ	LOIDA	32(...)G
74	DELGADO JORGE	ANDROS	45(...)M
75	DELGADO MENDEZ	DANIEL	78(...)X
76	DELGADO MORENO	RAUL	54(...)R
77	DENIS ARMOA	VIVIANA	42(...)V
78	DIAZ FIGUEROA	ANGEL FRANCISCO	54(...)A
79	DIAZ GARCIA-MACHIÑENA	DANIEL	79(...)D
80	DIAZ GONZALEZ	BADAYCO	78(...)T
81	DIAZ GONZALEZ	DAMIAN	42(...)F
82	DIAZ GONZALEZ	CATHAYSA	54(...)T
83	DIAZ GONZALEZ	BRUNO	54(...)M
84	DIAZ HERNANDEZ	JOSE	78(...)J
85	DIAZ HERNANDEZ	DAVID	43(...)V
86	DIAZ MANCISIDOR	MARIA ARANZAZU	42(...)A
87	DIAZ MARTIN	GUAYRE	45(...)Z
88	DIAZ PRIETO	PAULO MIGUEL	78(...)L
89	DIAZ REGALADO	OSCAR	78(...)B
90	DOMINGUEZ DOMINGUEZ	ALBERTO	45(...)Y
91	DOMINGUEZ TORRES	MARIA ELENA	79(...)V
92	DONIZ DIAZ	YELEINA	54(...)C
93	DORTA GARCIA	JOSE BERNARDO	43(...)T
94	ESCOBOSA MARTIN	DANIEL	78(...)E
95	ESPINOSA CRUZ	CRISTO	45(...)N
96	ESTEVEZ ACEVEDO	DANIEL	45(...)W
97	EXPOSITO HERRERA	JEFFREY	78(…) X

98	FARRAIS GONZALEZ	AINHOA	79(...)Z
99	FARTO BARREALES	EVA	78(...)J
100	FELIPE HERNANDEZ	CANDELARIA ESTHER	78(...)Y
101	FERNANDEZ ACUÑA	SHARA	42(...)S
102	FERNANDEZ HERNANDEZ	VALERIO	78(...)F
103	FERNANDEZ MELERO	LETICIA	47(...)X
104	FERRAZ RODRIGUEZ	ADRIAN	78(...)Y
105	FERRERA LUIS	SARA	42(...)A
106	FIGUEROA GARCIA	YANIRA	42(...)W
107	FRANCES RODRIGUEZ	HERNAN	78(...)L
108	FRUCTUOSO ALONSO	MELANIA	78(...)Y
109	FUENTES MACIAS	CARMEN SARA	78(...)S
110	FUENTES PERERA	ANATEL	79(...)T
111	GALAN LLANOS	CESAR MANUEL	78(...)M
112	GALLEGO GARCIA	CARLOS DEMETRIO	78(…)
113	GARCIA DARIAS	NESTOR MANUEL	78(...)Y
114	GARCIA GONZALEZ	JORGE FRANCISCO	78(...)Z
115	GARCIA GONZALEZ	JOSÉ FRANCISCO	43(...)R
116	GARCIA GONZALEZ	MARCELO	51(...)H
117	GARCIA HERNANDEZ	LARA MELANIA	79(...)L
118	GARCIA HERRERA	CRISTO MANUEL	54(...)J
119	GARCIA MARTIN	NAZARET	78(...)A
120	GARCIA RAMOS	FABIOLA	45(...)N
121	GARCIA RODRIGUEZ	JUAN ENRIQUE	78(...)J
122	GARCIA RUIZ	JAVIER JOSE	46(...)G
123	GARCIA SARMIENTO	CARLOS	45(...)V
124	GARCIA TRUJILLO	PAULA	43(...)M
125	GARCIA TRUJILLO	AIDA MARIA	45(...)V
126	GIL RAMOS	RAYCO	78(...)X
127	GIL REYES	PABLO	78(...)Z
128	GOMEZ ALMAGRO	JUAN DE DIOS	42(...)N
129	GONZALEZ BARROSO	TERESITA MARIA	45(...)V
130	GONZALEZ BELLO	DANIEL	79(...)F
131	GONZALEZ CASANOVA	JOSE ANTONIO	42(...)H
132	GONZALEZ DEL CASTILLO	ALBERTO	54(...)P
133	GONZALEZ DELGADO	JAIRO GABRIEL	78(...)M
134	GONZALEZ DIAZ	NOELIA	42(...)A
135	GONZALEZ DOMINGUEZ	PEDRO	78(...)E
136	GONZALEZ GARCIA	JOSE MANUEL	50(...)Y

137	GONZALEZ GARCIA	CARLOTA	54(...)B
138	GONZALEZ GONZALEZ	VIRGINIA	79(...)D
139	GONZALEZ GONZALEZ	SARA ZENEIDA	45(...)F
140	GONZALEZ GONZALEZ	JOSUE IBRAIM	54(...)M
141	GONZALEZ GROENEVELD	GUAYARMINA	78(...)D
142	GONZALEZ HENANDEZ	JAIME ALBERTO	45(...)Q
143	GONZALEZ HERNANDEZ	RAQUEL	78(...)Y
144	GONZALEZ JIMENEZ	KEVIN	45(...)H
145	GONZALEZ MARTIN	EDUARDO	54(...)B
146	GONZALEZ MARTIN	MIGUEL BRIANS	42(...)V
147	GONZALEZ MELIAN	CALEB	54(...)A
148	GONZALEZ MENDEZ	MARCOS DAVID	78(...)T
149	GONZALEZ MIRABAL	JUDITH MARIA	79(...)E
150	GONZALEZ MUÑOZ	VLADIMIR ALEXIS	49(...)L
151	GONZALEZ OLIVARES	DYLAN MANUEL	42(...)X
152	GONZALEZ ORTEGA	JOSE ANDRES	42(...)M
153	GONZALEZ PEREZ	JOSE JUAN	45(...)L
154	GONZALEZ PESTANO	CHRISTIAN RAMON	78(...)J
155	GONZALEZ QUINTANA	AIRAM	45(...)M
156	GONZALEZ ROJAS	ELISA	51(...)P
157	GONZALEZ ROV	MIKAEL	45(...)R
158	GONZALEZ VERA	ENRIQUE JOSE	46(...)D
159	GORRIN HERNANDEZ	JOSE JAVIER	79(...)G
160	GORRIN HERNANDEZ	SHEILA	79(...)D
161	GOVEA LEMES	JONATAN	54(…)
162	GOYA TORRES	SAMUEL	78(...)H
163	GUILLEN FERNANDEZ	SORAIDA	45(...)F
164	GUTIERREZ DIAZ	SONIA	78(...)S
165	GUTIERREZ FAJARDO	ZEUS JAVIER	78(...)T
166	GUTIERREZ MERIDA	SOLEDAD	78(...)C
167	GUZMAN GUALDA	LORENZO JOSE	43(...)F
168	HASSANIAS CLEMENTE	DANIEL JESUS	79(...)E
169	HERNADEZ GUARDIA	LAURA	43(...)Y
170	HERNANDEZ AFONSO	RAQUEL	78(...)E
171	HERNANDEZ ALMEIDA	MELANIA	54(...)B
172	HERNANDEZ BIENES	DANIEL	42(...)A
173	HERNANDEZ CHILLON	ALEJANDRO	04(...)H
174	HERNANDEZ DARIAS	DEVORA	78(...)E
175	HERNANDEZ DEL CASTILLO	JORGE	51(...)T
176	HERNANDEZ DELGADO	ALEXIS	78(...)D

177	HERNANDEZ DELGADO	JONATHAN	78(...)N
178	HERNANDEZ GALVAN	YESICA	78(...)M
179	HERNANDEZ GARCIA	ARTURO JOSE	78(...)T
180	HERNANDEZ GARCIA	JOSE ANTONIO	45(...)B
181	HERNANDEZ GONZALEZ	ALEJANDRA	54(...)F
182	HERNANDEZ HERNANDEZ	AINHOA	79(...)A
183	HERNANDEZ HERNANDEZ	OSCAR DAVID	78(...)G
184	HERNANDEZ LUIS	YERAY DAVID	78(...)Q
185	HERNANDEZ MARIN	PAULA	43(...)W
186	HERNANDEZ MARRERO	ANTONIO ALEJANDRO	43(...)D
187	HERNANDEZ MENDOZA	CINTIA	54(...)B
188	HERNANDEZ MORALES	SERGIO	45(...)Q
189	HERNANDEZ NEGRIN	ANTONIO JOSE	78(...)J
190	HERNANDEZ PLASENCIA	BORJA	78(...)K
191	HERNANDEZ RAMOS	FRANLY	54(...)Y
192	HERNANDEZ RAMOS	GUILLERMO	54(...)T
193	HERNANDEZ RAVINA	BEATRIZ	54(...)Y
194	HERNANDEZ SANABRIA	RAUL	45(...)L
195	HERNANDEZ SANTANA	ADAY DEL CRISTO	42(...)G
196	HERNANDEZ SUAREZ	ADRIANA	78(...)B
197	HERRERA DELGADO	JAVIER	79(...)G
198	HUARTE MENDICOA	CRISTINA	78(...)C
199	IBAÑEZ ALVAREZ INIGUEZ DE NANCLARES	RAQUEL	77(...)B
200	NAVEROS	ARANZAZU	78(...)C
201	IZQUIERDO CAÑADAS	MANUEL	43(...)B
202	IZQUIERDO GONZALEZ	ANTONIO MANUEL	79(...)P
203	IZQUIERDO CASTILLO	SANTIAGO DOMINGO	78(...)K
204	IZQUIERDO DE SAN NICOLÁS	ALEJANDRO	43(...)N
205	JARAMILLO PEREZ	IVAN FERNANDO	55(...)T
206	JEREZ RODRIGUEZ	ALEXIS	78(...)J
207	JIMENEZ ALONSO	AIRAM	54(...)P
208	JIMENEZ DIAZ	ERWIN EDUARDO	45(...)L
209	JIMENEZ SANCHEZ	BORIS FRANCISCO	79(...)C
210	JIMENEZ TOME	CARLA ESTEFANIA	79(...)B
211	JORGE ARIAS	ROBERT	42(...)C
212	LAMELA SCAFARELLI	MATIAS	45(...)P
213	LEDESMA CARDENES	CARLOS	54(...)A
214	LEON CONCEPCION	JONAY	42(...)V

215	LEON DEL ROSARIO	ELEAZAR	79(...)E
216	LEON GONZALEZ	ANDRES	43(...)G
217	LEON RODRIGUEZ	ERIC VALENTIN	79(...)Z
218	LEON SANTANA	HARUM	51(...)V
219	LONDOÑO QUINTERO	MARIA NATALIA	45(...)Y
220	LOPEZ HERNANDEZ	ADRIAN	43(...)M
221	LOPEZ HERRERA	MIGUEL ANGEL	54(...)G
222	LOPEZ RIOS	VICTOR DANIEL	51(...)K
223	LOPEZ RODRIGUEZ	ANA ZOILA	78(...)W
224	LOPEZ VACARES	JOSEFA	39(...)M
225	LOPEZ-VAILO ROMERO	AITOR	52(...)T
226	LORENZO CORREA	NICHEL DEL PINO	42(...)M
227	LORENZO RANCEL	MARCOS ANDRES	45(...)F
228	LUIS GONZALEZ	IVAN	78(...)R
229	LUIS HERNANDEZ	ALEXIS	43(...)X
230	LUIS MARRERO	DAVID ALEJANDRO	79(...)V
231	LUTZARDO ALONSO	AYOZE	54(...)K
232	MAHBOOBANI JUAN	DIVESH KUMAR	78(...)F
233	MARIN ACOSTA	REINALDO	79(...)B
234	MAROTO DOMINGUEZ	RUBEN	70(...)E
235	MARRERO DIAZ	ALBERTO	79(...)B
236	MARRERO EXPOSITO	SARAI	79(...)L
237	MARRERO FEBLES	ARTEMIS	78(...)L
238	MARRERO MELIAN	SERGIO	79(...)T
239	MARRERO PEREZ	GUILLERMO YAUCI	78(...)J
240	MARRERO PEREZ	NESTOR	78(...)Z
241	MARRERO RODRIGUEZ	MARCOS	78(…)B
242	MARTEL HERNANDEZ	ALEJANDRO	42(...)R
243	MARTIN ADRIAN	DAVID	54(...)R
244	MARTIN CABRERA	JUAN RAMON	78(...)Y
245	MARTIN CRUZ	ARANSUY	45(...)H
246	MARTIN DELGADO	CARLOS JAVIER	45(...)W
247	MARTIN FERNANDEZ	CRISTIAN	78(...)C
248	MARTIN GARCIA	NUÑO	46(...)S
249	MARTIN HERNANDEZ	ALBERTO ANTONIO	78(...)N
250	MARTIN TORRES	JOSÉ AARON	78(...)E
251	MARTIN VIERA	IRAIDA YOLANDA	42(…)
252	MARTINEZ HERNANDEZ	SILVIA	42(...)F
253	MARTINEZ PENSADO	CRISTIAN ALVARO	55(...)H
254	MARTINEZ PONS	JAVIER	24(...)Q

255	MARTINEZ STORTI	IGNACIO GONZALO	79(...)R
256	MATEO DARIAS	MARIANA	78(...)M
257	MATOS LOZANO	JOSE CLAUDIO	78(...)W
258	MEDINA ARBELO	ADRIAN	78(...)S
259	MEDINA NAVARRO	JOACIM DANIEL	54(...)Q
260	MEDINA SANCHEZ	SHEILA MARIA	42(...)Y
261	MEDINA SANTANA	RUT	54(...)C
262	MELIAN GONZALEZ	JAVIER	78(...)X
263	MELIAN GONZALEZ	LAURA	45(...)W
264	MELIAN SIVERIO	PEDRO AIRAM	54(...)L
265	MENDEZ MARTIN	PEDRO ANTONIO	45(...)K
266	MENDOZA DIAZ	KEVIN	45(...)D
267	MESA HERNANDEZ	SERGIO	78(...)Z
268	MESA MARTIN	DAMIAN	43(...)S
269	MESA MONTESINOS	DANIEL	54(...)J
270	MESA RIVERO	DAN EHEDEY	78(...)X
271	MESA RODRIGUEZ	ALEJANDRO	78(...)S
272	MIGUEL CARPENA	PASCUAL	45(...)T
273	MONTELONGO OJEDA	MILADY CAROLINA	45(...)L
274	MONTESDEOCA RODRIGUEZ	OSCAR RUBEN	44(...)Z
275	MONTESDEOCA SUAREZ	NESTOR ODON	42(...)E
276	MORA CORREA	ANGEL CRISTO	45(...)T
277	MORALES ALVAREZ	MANUEL	45(...)M
278	MORALES DELGADO	SAMUEL	45(...)Z
279	MORALES MOTAS	ADRIAN	42(...)K
280	MORENO ALBERTO	AARON	78(...)E
281	MORENO HERNANDEZ	MILAYME	79(...)N
282	MORENO RODRIGUEZ	VERONICA ELENA	45(...)H
283	MOUJIR CORTES	TAREK DANIEL	79(...)B
284	MUÑOZ LEDESMA	FRANCISCO JAVIER	54(...)H
285	MUÑOZ PUJOL	SARA MONSERRAT	78(...)S
286	NAVARRO ALBERTO	OLIVER DELCRISTO	54(...)J
287	NOVO UBEDA	ALEJANDRO EUSEBIO	79(...)Y
288	OBAL GONZALEZ	JENNIFER	45(...)N
289	OLMOS GARCIA	JAVIER LEOPOLDO	79(...)Y
290	OLVERA CASAS	MIGUEL ANGEL	78(...)Y
291	OMILIANI GONZALEZ	KIRIAN AGUSTIN	78(...)C
292	OUALI AMAALLAM	MOHAMED	49(...)Q
293	PACHECO ARMEÑO	NORBERTO	78(...)E
294	PADILLA ALAYON	YLENIA	45(...)H

295	PALACIOS SUAREZ	INDARA MARIA	78(...)L
296	PALMERO RUIZ	DANIEL	45(...)Q
297	PALMES NODA	CHRISTIAN	51(…)Y
298	PEDRERO MARTIN	BEATRIZ	79(...)G
299	PEÑA GONZALEZ	EDUARDO	54(...)A
300	PEÑA JIMENEZ	RUBEN	42(...)X
301	PERDIGON DIAZ	AIRAM	78(...)V
302	PERDIGON MARTIN	EHDEYS	43(...)Q
303	PERERA DE LA CRUZ	MOISES	42(...)T
304	PEREZ ACEVEDO	LAURA	53(...)W
305	PEREZ ALEMAN	CHENOA	51(...)P
306	PEREZ ALFONSO	MIRIAM AURORA	54(...)Y
307	PEREZ CABRERA	ACOIDAN	45(...)L
308	PEREZ DIAZ	JUAN	51(…)
309	PEREZ DIAZ	MANUEL	51(...)Z
310	PEREZ GARCIA	JOSUE	78(...)M
311	PEREZ GONZALEZ	AYTHAMI	78(...)N
312	PEREZ GONZALEZ	FRANCISCO JAVIER	78(...)P
313	PEREZ GONZALEZ	JOSE AURELIO	78(...)A
314	PEREZ GONZALEZ	JUAN MANUEL	54(...)L
315	PEREZ HEREDIA	SAUL	46(...)N
316	PEREZ HERNANDEZ	NAUZET	43(...)F
317	PEREZ LORENZO	TAHICHE	51(...)G
318	PEREZ LUIS	RAYCO	78(...)H
319	PEREZ PEREZ	MARIA EVELYN	78(...)T
320	PEREZ PEREZ	DESIREE	78(...)L
321	PEREZ PEREZ	OSIRIS	42(...)T
322	PEREZ REYES	CRISTIAN JESUS	54(...)S
323	PEREZ REYES	FERNANDO	78(...)M
324	PEREZ ROBAYNA	NUHAZET	78(...)C
325	PEREZ RODRIGUEZ	JAVIER	78(...)J
326	PEREZ SOCAS	NATALIA	78(...)C
327	PIMIENTA SANCHEZ	MIGUEL ANTONIO	78(...)P
328	PINTO HERRERA	DAVID JESUS	78(...)F
329	PIÑERO HERNANDEZ	HUMBERTO GELIN	54(...)J
330	PLASENCIA DURAN	RAUL ARSENIO	45(...)A
331	QUINTERO ARTEAGA	ALEXANDER	42(...)S
332	QUINTERO HERNANDEZ	VICTORIA MARIA	45(...)M
333	QUINTERO HURTADO	JOSE ANGEL	42(...)X

334	RAMOS OLIVARES	JOUBERT JONAS	79(...)R
335	REVERON DE LA ROSA	JOSE ZEBENSUI	45(...)W
336	REVERON GOTERA	KEVIN JESUS	46(...)T
337	REYES BARTOS	SARA	78(...)H
338	REYES QUINTANA	GUACIMARA	54(...)E
339	RODRIGUEZ ACOSTA	SAMUEL DOMINGO	78(...)N
340	RODRIGUEZ AFONSO	VICTOR	78(...)T
341	RODRIGUEZ AFONSO	ANDREA	54(...)P
342	RODRIGUEZ CABRERA	MARIA MERCEDES	42(...)G
343	RODRIGUEZ DENIZ	ERIC JOSUE	54(...)C
344	RODRIGUEZ DIAZ	SILVIA	54(...)B
345	RODRIGUEZ DIAZ	SANTIAGO	54(...)A
346	RODRIGUEZ HERNANDEZ	CRISTINA	79(...)B
347	RODRIGUEZ LOPEZ	RAYCO	79(...)E
348	RODRIGUEZ MARTIN	GERMAN	42(...)C
349	RODRIGUEZ MARTIN	DANIEL	45(...)K
350	RODRIGUEZ PEREZ	JOSE ALBERTO	78(...)J
351	RODRIGUEZ PLACERES	ISIS	79(...)Z
352	RODRIGUEZ ROBAINA	MARTIN JESUS	54(...)D
353	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	DAVID	78(...)K
354	RODRIGUEZ SIVERIO	ROBERTO AARON	78(...)F
355	RODRIGUEZ SUAREZ	ALEJANDRO	54(...)V
356	ROMERO GALVAN	RUBEN	78(...)V
357	ROMERO HERNANDEZ	DIEGO	78(...)K
358	ROSSO VIERA	STEFANO VITTORIO	54(...)L
359	RUBIO RUIZ	NACOR	44(...)Q
360	SAN ANTONIO CASTILLA	CARLOS RUBEN	78(...)W
361	SANCHEZ GONZALEZ	ALEJANDRO	45(...)H
362	SANCHEZ HERNANDEZ	JUAN ANDRES	42(...)D
363	SANCHEZ SANCHEZ	DANIEL	78(...)E
364	SANTANA SANCHEZ	JOSUE	44(...)L
365	SANTOS TORRES	SAUL	42(...)A
366	SANTOS TRUJILLO	JUAN CARLOS	79(...)P
367	SUAREZ CEJAS	JUAN CARLOS	78(...)E
368	SUAREZ GALINDO	AARON JOSAFAT	45(...)A
369	SUAREZ RAMIREZ	ALEJANDRO	54(...)F
370	TALAVERA MEDINA	ALFONSO LUIS	79(...)J
371	TEJERA CRUZ	EDUARDO	54(...)G
372	TOLEDO MARTIN	YERAY ALBERTO	78(...)E
373	TOUALI OUALI	NASSIM	78(...)M

374	TRAWALLY TARAWALLY	HARUNA	55(...)W
375	TRUJILLO FRIAS	JOAQUIN TOMAS	43(...)N
376	TRUJILLO FUMERO	ALBERTO	45(...)G
377	VALLADARES ABREU	EDGAR JOSE	78(...)Y
378	VARGAS ARMAS	OMAR	51(...)X
379	VARGAS RAMOS	LAURA	78(...)H
380	VEGA ZERPA	CRISTIAN ADRIAN	42(...)E
381	VERA DE LA ROSA	FERNANDO ANTONIO	78(...)R
382	VICARIO BEISTEGUI	IKER	72(...)N
383	VILLEGAS IBAÑEZ	LUIS BENTOR	43(...)Y
384	WALDREP GARCIA	BENJAMIN JON	79(...)L
385	YAMAGUCHI PADILLA	NAOE GLORIA	45(...)V
386	YANES BETHENCOURT	AYATIMA	78(...)X
387	ZAMORA COTON	FELIX ANDRES	78(...)K
388	ZAMORA COTON	JORGE	78(...)A
389	ZAMORA LOPEZ	SERGIO	78(...)M
390	ZARCO MARTIN	RAMON	45(...)W
391	ZEPERNICK ZEPERNICK	JANKO	78(...)J

EXCLUIDOS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	ALAMO FARIÑA	RAQUEL	79(…)	2.8
2	ALFARO GONZALEZ	MELANIA MARIA	46(...)A	2.1 y 2.2
3	AREVALO RAMOS	CRISTOBAL ONAN	45(...)Y	2.2
4	ARMAS CACATIAN	CECIMO AMOR	78(...)A	2.8
5	ARMAS MARTIN	DANIEL	43(…)	2.10
6	ARZOLA RODRIGUEZ	JESÚS ALBERTO	54(...)T	2.1 – 2.2- 2.8- 2.9
7	BORGES EXPOSITO	VICTOR ALEJANDRO	43(...)P	2.8
8	BRITO BERMUDEZ	RAMON	45(...)N	ANEXO I, ANEXO II y 2
9	CABRERA RODRIGUEZ	TAMARA	78(...)R	2.1
10	CARBALLO ORIHUELA	DANIEL	51(...)C	2.9
11	CORREA PEREZ	NICOLAS	78(...)L	2.9
12	DEL ROSARIO GODOY	DANIEL	51(...)H	2.2
13	DELFINO SAVIOLI	GIOVANNA	79(...)E	2.2
14	DIAZ GONZALEZ	ABRIRAN	79(...)C	2.8
15	DIAZ MENDEZ	MARCELO	46(..)F	2.2
16	DORTA PEREZ	EDUARDO JOSE	45(...)X	2.9
17	ESCORZA VERA	JENNYFER	79(...)S	2.9
18	EXPOSITO PEREZ EXPOSITO	YERAY	78(...)L	2.2

19	RODRIGUEZ	JONAY	45(...)C	2.10
20	FERNANDEZ CASTRO	CARLOS	01(...)R	2.10
21	FERNANDEZ DIAZ	IDAIRA	78(...)D	2.9 y 2.2
22	FORTES CARRILLO	SERGIO	42(...)H	2.10
23	GALVAN HERNANDEZ	YASMINA	42(...)T	2.8
24	GIL PEREZ	CRISTIAN	79(...)W	2.9 y Solicitar su certifica antecedentes penales de fo presencial
25	GOMEZ DE LA CRUZ	SHEILA	42(...)S	2.2
26	GOMEZ MARTIN	HUGO	45(...)P	ANEXO I, ANEXO II, 2.1 2.8- 2.9
27	GONZALEZ GAMEZ	ABIGAIL	54(...)L	ANEXO II
28	GONZALEZ GORDILLO	CRISTIAN	79(...)X	2.9
29	GONZALEZ MARTIN	AIRAM	51(...)V	ANEXO II, 2.2- 2.8- 2.9- cert. Antecedentes penales presencial
30	GONZALEZ MESA	ALEXANDRA	78(...)K	Certificado de antecedente
31	GONZALEZ PEREZ GONZALEZ	ADAN	78(...)R	2.10- 2.8- 2.9
32	RODRIGUEZ	PEDRO	54(...)W	Solicitar certificado antec penales de forma presenci
33	GORRIN PEREZ	SERGIO	45(...)P	2.10
34	GRIMA PALOU GUILLERMO	NATALIA	78(...)D	2.10
35	HERNANDEZ HERNANDEZ	COSME DANIEL	79(...)D	2.2
36	CABRERA	ADRIANO	78(...)B	2.10
37	HERNANDEZ CRUZ	DORIAN ISAIAS	45(...)S	2.1- 2.10- 2.2- 2.8- 2.7
38	HERNANDEZ DIAZ HERNANDEZ	MELIDA	43(...)F	2.2
39	NAVARRO	JUAN ANTONIO NEREIDA	43(...)z	2.2
40	IGNACIO GARCIA	TAMARA	46(...)S	2.10- 2.9
41	KAUFMANN YANES	DANIELA	78(...)Y	2.1- 2.8
42	LOPEZ RODRIGUEZ	NOEL DEL CRISTO	54(...)S	2.2
43	LUIS RODRIGUEZ	ALEJANDRO	45(...)P	2.9
44	MARRERO CHINEA	ALBERTO JOSE	54(...)P	2.9
45	MARRERO REYES	GABRIEL	79(…) R	2.1- 2.2
46	MARTIN RODRIGUEZ	MARIA LUCIA	45(...)Y	2.10- 2.2- 2.8
47	MARTIN RODRIGUEZ	BEATRIZ	45(...)V	2.10- 2.9
48	MARTIN RODRIGUEZ	JULIO ALEXIS	45(...)S	2.1- 2.2- 2.3- 2.4- 2.5- 2.6 2.9- 2.10

49	MARTINEZ GONZALEZ	ALFONSO	45(...)S	2.10
50	MASCAREÑO CRUZ	VICTOR JESUS	51(...)E	2.2
51	MATIAS DE LLANOS	MATEO STEVEN	45(...)H	2.2
52	MELIAN GONZALEZ	ISMAEL	46(...)F	2.2
53	MENDEZ ARBELO	NOELIA	78(...)Y	2.2
54	MENDOZA IBAÑEZ	CARLOS JAVIER	54(...)X	2.2- 2.9
55	NEGRIN PADILLA	JESUS RUYMAN	78(...)Q	2.9
56	PADRON HERNANDEZ	XERACH JENIFFER	78(...)T	2.2- 2.9
57	PANTALEON YAGUAR	TATIANA	42(...)B	2.9
58	PEREZ GARCIA	HECTOR DEL CRISTO	54(...)H	2.10
59	PEREZ HERNANDEZ	SELENE	43(...)W	2.2
60	PEREZ MARTIN	ISABEL	78(...)P	2.2
61	PEREZ MORA	LUIS WENCESLAO	45(...)X	2.2
62	RAMIREZ RODRIGUEZ RODRIGUEZ	OMAR JAVIER	54(...)B	2.10- 2.2
63	AROZARENA	ADRIAN	42(...)N	2.1
64	RODRIGUEZ CONDE	MIGUEL	79(...)T	2.1
65	RODRIGUEZ GARCIA RODRIGUEZ	SARA	78(...)B	2.2
66	GORDILLO	JOSE VICTOR	54(...)G	2.2
67	RUIZ BEREIJO	RICARDO	78(...)J	2.1- 2.8
68	SAID KAID MAHMOUD	JADIYA NADIN	45(...)F	2.2
69	SANTANA PEREZ	SARAI	54(...)M	ANEXO I y ANEXO II
70	SANTOS CONCEPCION	JAVIER	43(...)Q	2.9
71	SANZ PLASENCIA	ANGEL DAVID	45(...)A	2.1
72	SAUCE RODRIGUEZ	JORGE IVAN	79(...)N	2.10- 2.8
73	SIVERIO GONZALEZ	JESICA MARIA	54(...)V	2.2
74	SUAREZ DE LEON	ELVIS JUAN	79(...)Z	2.10
75	SUAREZ MELIAN	JOSE ULISES	78(...)C	2.2
76	TOLEDO GONZALEZ	ELENA	45(...)B	2.2
77	VALIDO SAMBOLA	LUIS DAVID	44(...)H	2.1- 2.2- 2.8
78	VEGA CRUZ	CRISTO DAVID	79(...)Z	2.2- 2.9
79	VELASQUEZ SOSA	YULIANA MARIA	51(...)G	ANEXO I,ANEXO II, 2.1
80	YANES GARCIA	DAVID JESUS	43(...)S	ANEXO I, ANEXO II
81	ZERENE ACOSTA	GEORGE	54(...)K	2.2

2.1. Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
2.2. Título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición; 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; en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.
2.3. 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).**
2.4. 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 desarrollas, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable. **(Anexo II).**
2.5. Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente. **(Anexo II).**
2.6 Autorización para la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquiera otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI de la Orden 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC número 61 de 26 de marzo de 2008). (Anexo II). Y según a Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.**(Anexo II)**
2.7. Certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente. O autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas **(Anexo II)**
2.8. Permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2 ó manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de la toma de posesión como funcionario en prácticas.
2.9. Certificado médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia y la estatura, según lo establecido en la Base Tercera.
2.10. Documento original acreditativo de haber satisfecho de haber los derechos de examen, haciendo constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso.

FUERA DE PLAZO:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	DIAZ HERNANDEZ PEREZ	RUBEN NATAN	79(...)Y	Fuera de plazo
2	GONZALEZ	CASIMIRO	78(...)J	Fuera de plazo

SEGUNDO.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Granadilla de Abona, a veintiocho de noviembre de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, Mª Candelaria Rodríguez González, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4552 **230931**

Para general conocimiento se publica que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria que tuvo lugar el día 25 de octubre de 2022, se adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

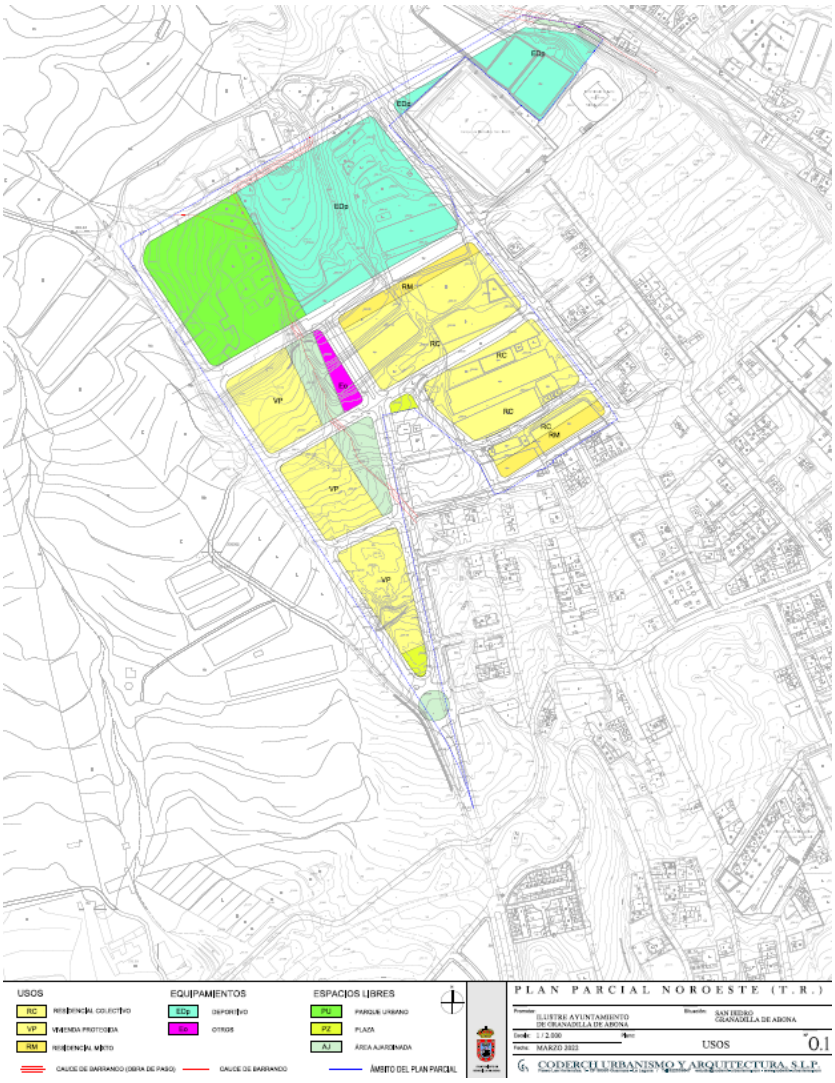
PRIMERO.- Aprobar inicialmente el proyecto de reparcelación del ámbito de suelo sectorizado no ordenado "Noroeste", en San Isidro, con el objeto de llevar a efecto la distribución de beneficios y cargas derivadas de la ordenación urbanística, adjudicándose a los propietarios las fincas resultantes, constitutivas de solares en el que se materializa el 90% del aprovechamiento correspondiente a los propietarios, con determinación de las cargas con las que queda afectada cada una de las parcelas resultantes de la operación, como garantía del cumplimiento de las obligaciones urbanísticas que se determinen y al Ayuntamiento de las parcelas de cesión obligatoria y gratuita correspondiente al viario, sistemas generales adscritos, espacios libres, dotaciones y equipamientos, así como el 10% del aprovechamiento urbanístico del sector (parte en suelo y parte en metálico), totalmente libre de cargas, en concepto de participación de la Comunidad de plusvalías.

Respecto al aprovechamiento urbanístico que le corresponde al Ayuntamiento, con carácter previo a la aprobación definitiva deberá acreditarse la imposibilidad de adjudicarse a la administración parcela donde se pueda marterializarse la totalidad del 10% del que le corresponde- el proyecto de reparcelación adjudica la parcela NO.A.01 con un saldo a su favor de 734,91 Unidades de aprovechamiento, valoradas en 28.745,54 y la cartografía base a utilizar, así como la simbología gráfica y la numeración de las parcelas, deberán presentarse en soporte digital. El documento para aprobación definitiva en abierto y procesable / Word, Excel, AutoCAD).

SEGUNDO.- En garantías de autenticidad e integridad, el expediente y el documento de reparcelación y sus planos se diligenciarán por el Secretario o Funcionario Habilitado. Que expresará el órgano que aprobó el documento y la fecha del mismo y con el índice indicativo del número e identificación de los textos escritos y gráficos que se aprueban inicialmente.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a todos los propietarios y demás interesados en el ámbito del sector, y publicar anuncio en el Tablón de Anuncios y BOP, con indicación de la fecha de su aprobación y la dirección electrónica para su consulta en la Sede electrónica del Ayuntamiento, abriéndose un período de información pública por un período de dos meses, a partir de dicha publicación, para la presentación de reclamaciones respecto al contenido de dicha reparcelación.

Plano de situación y usos del Plan Parcial del ámbito de suelo sectorizado no ordenado "Noroeste", en San Isidro



Enlace para la descarga de los documentos del Proyecto de Reparcelación Aprobado Inicialmente: https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/8fb59da24a41301d334fec7103a80668c45c14bb

En Granadilla de Abona, a treinta de noviembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, Rubén García Casañas, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR

ANUNCIO

4553 **231580**

BASES REGULADORAS DE LOS PREMIOS NAVIDAD EN TAXI 2022-2023, CAMPAÑA PROMOCIONAL: "NAVIDAD EN TAXI".

BDNS (Identif.): 662176.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/662176).

BASES REGULADORAS DE LOS PREMIOS NAVIDAD EN TAXI 2022-2023 CAMPAÑA PROMOCIONAL: "NAVIDAD EN TAXI".

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 30 de junio de 2022, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index).

OBJETO:

Es objeto de la presente campaña la potenciación de la visibilidad del USO DEL TRANSPORTE PÚBLICO DEL TAXI en el ámbito local a través de campañas que redunden en la fidelización de los clientes del servicio del taxi y promocionar la actividad en el municipio, vinculado al desarrollo de la campaña promocional "NAVIDAD EN TAXI", organizada por la Concejalía delegada de Transportes.

BENEFICIARIOS:

Los premios "Navidad en Taxi" serán sorteados entre los clientes del taxis del municipio de Güímar que se encuentren adheridos a la campaña promocional del uso del transporte "Navidad en Taxi". La formalización de la participación en el sorteo se hará mediante presentación de cupón de participación, conforme a las condiciones y con los requisitos que se indican en las presentes Bases.

CUANTÍA DE LOS PREMIOS:

Los premios "Navidad en Taxi" serán de un importe de 100 € (CIEN EUROS).

Los mencionados premios se articularán en TREINTA (30) CHEQUES-REGALO por valor de 100 € (CIENTO EUROS) cada uno/a.

MECÁNICA DEL CONCURSO:

Los clientes usuarios de los taxis adheridos a la campaña, desde el 1 de diciembre de 2022 hasta el 5 de enero de 2023, podrán acceder a participar en el sorteo de TREINTA (30) CHEQUES REGALO por valor de 100 € (CIEN EUROS) cada una, a lo largo de la campaña promocional en sesiones diarias entre el 1 de diciembre de 2022 y el 5 de enero de 2023, El sorteo se celebrará coincidiendo con las fechas indicadas en la Base 8.2 ya indicadas. Por tanto, las fechas del sorteo serán: 12 y 26 de diciembre de 2022 y 9 de enero de 2023.

Se realizarán en la franja horaria de 10:00 a 12:00 horas en acto púbico en el Patio del Ayuntamiento y ante el Secretario/a General de este Ayuntamiento o, en su caso, ante un funcionario en quien delegue, y presidido por la Concejala delegada de Transportes. Se sortearán los cheques regalo por valor de 100 € (CIEN EUROS) cada una, en las sucesivas sesiones, a razón de:

12 de diciembre: 10 CHEQUES REGALO 100 €/c.u.

26 de diciembre: 10 CHEQUES REGALO 100 €/c.u.

9 de enero: 10 CHEQUES REGALO 100 €/c.u.

En el caso de que, por circunstancias ajenas a la organización, no sea posible la celebración de alguna de las sesiones previstas, las CHEQUE REGALO no sorteadas se sortearán conjuntamente con los correspondientes a la sesión del 9 de enero de 2023. El acto consistirá en la extracción al azar de los cupones de participación conforme al número de tarjetas que se prevea entregar en cada sesión, recibiendo la designación de "Premiados".

Los cupones de participación que hayan resultados "Premiados" serán excluidos de los sucesivos sorteos. Los cupones insaculados que no resulten premiados serán reintegrados en la urna paras participar en los sucesivos sorteos.

Los miembros de la Mesa constituida para la celebración del sorteo realizarán una llamada in situ a los teléfonos indicados por los participantes en el cupón de participación. Se dejará que el teléfono emita seis tonos antes de colgar. En el caso de no haber recibido respuesta en este primer intento, se repetirá el intento al finalizar la ronda de llamadas, respetando el orden en el que hayan sido extraídos los agraciados.

El agraciado deberá presentar solicitud de entrega del premio, a través del Registro General municipal en el plazo de los tres días hábiles desde la celebración del sorteo en el que se la ha comunicado que ha resultado premiado, acompañando a la solicitud, copia del DNI.

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

Güímar, a uno de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

EL ROSARIO

ANUNCIO

4554 **227566**

Exp.: 16094/2022.

Consta Decreto del Concejal Delegado en Urbanismo 2022-2991, de 21 de noviembre, por el que se aprueba inicialmente una nueva numeración de las viviendas ubicadas en Calle Los Amigos, Llano del Moro, El Rosario, por lo que, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Canales de información:

- Telefónica: 922010160, extensiones 1012 y 1019.

-Correo electrónico: padrón@ayuntamientoelrosario.org

- Presencial: En el Área de Padrón de Habitantes del Ayuntamiento de El Rosario, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 14:00, previa cita llamando al teléfono indicado anteriormente.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En El Rosario, a veintitrés de noviembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO EN URBANISMO, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4555 **231586**

Exp. 14771/2022.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 2 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva durante el plazo de quince días, a partir de la publicación de este anuncio, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas, ante el Pleno, en entendimiento de que transcurrido el citado plazo, sin que se presente reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

En El Rosario, a uno de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección

ANUNCIO

4556 **227965**

MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2022-2023.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria, celebrada el día 21 de noviembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero.- Modificar el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2022-2023, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2022, en su Línea 13 "Seguridad Ciudadana y Movilidad", a los efectos de corregir error en la aplicación presupuestaria para la subvención al sector del taxi para la implementación de la imagen corporativa, de manera que donde dice "170.44120.47900" debe decir "170.44120.47900, 170.44120.480.01, 170.44120.480.02", quedando dicha subvención de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN		**DESTINATARIO**	
Subvenciones al sector del taxi para la implementación de la imagen corporativa.		Entidades o asociaciones profesionales representativas de los titulares de licencias del sector del taxi del municipio de San Cristóbal de La Laguna.	
TÍTULO COMPETENCIAL		Art. 25.2.g) LRBRL y Ley Municipios de Canarias (art. 11.ñ)	
OBJETIVOS	Homogenizar la imagen de vehículos y uniformidad de conductores del sector del taxi al ser ciudad Patrimonio de la Humanidad y dar así cumplimiento a lo exigido en la Ordenanza municipal de taxis.		
MODALIDAD CONCESIÓN	**PLAZO**	**IMPORTE €**	**FUENTE**
Directa	Ejercicio Presupuestario	75.000,00 €	Financiación Propia
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	170/44120/47900 170/44120/480/01 170/44120/480/02		

Segundo.- Mantener el resto del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2022, en todo su contenido literal.

Tercero.- Ordenar la publicación de la presente modificación del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2022-23 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web municipal".

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a veintitrés de noviembre de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN, Julio Cruz Hernández, documento firmado electrónicamente.

Alcaldía

ANUNCIO

4557 **229595**

La Alcaldía-Presidencia, ha dictado el Decreto que a continuación se expresa:

Decreto nº 7111/2022, de 28 de julio.

"Por Decreto de esta Alcaldía número 4180/2019, de 17 de junio, modificado por los Decretos números 4181/2019, de 19 de junio, 1888/2020, de 31 de marzo y 7189/2020, de 20 de octubre, se procedió a nombrar a los Tenientes de Alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local.

Por Decreto número 7110/2022, de 28 de julio, esta Alcaldía acepta la renuncia presentada por doña María José Roca Sánchez.

De conformidad con las competencias que me confieren los artículos 124 y 125 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 7, 14, 27 y sucesivos del Reglamento Orgánico Municipal, así como el 46 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RESUELVO:

PRIMERO.- Cesar como Sexto Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local a doña María José Roca Sánchez.

SEGUNDO.- Nombrar Tenientes de Alcalde a los Concejales por el orden que se expresa a continuación:

• Primer Teniente de Alcalde, don Rubens Ascanio Gómez.

• Segundo Teniente de Alcalde, don Alejandro Marrero Cabrera.

• Tercer Teniente de Alcalde, doña Elvira Magdalena Jorge Estévez.

• Cuarto Teniente de Alcalde, don José Manuel Hernández Díaz.

• Quinto Teniente de Alcalde, doña Yaiza López Landi.

• Sexto Teniente de Alcalde, doña Idaira Afonso de Martín.

• Séptimo Teniente de Alcalde, doña Cristina Ledesma Pérez.

• Octavo Teniente de Alcalde, don José Luis Hernández Hernández.

• Noveno Teniente de Alcalde, don Santiago Pérez García.

TERCERO.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los Concejales Tenientes de Alcalde que se relacionan a continuación:

• Don Rubens Ascanio Gómez.
• Don Alejandro Marrero Cabrera.
• Doña Elvira Magdalena Jorge Estévez.
• Don José Manuel Hernández Díaz.
• Doña Yaiza López Landi.
• Doña Idaira Afonso de Martín.
• Doña Cristina Ledesma Pérez.
• Don José Luis Hernández Hernández.
• Don Santiago Pérez García.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista, y cuenta del presente Decreto al Excelentísimo Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose además, personalmente a los designados.

QUINTO.- Estos nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la presente resolución."

Esta publicación se ordena por ser preceptiva.

San Cristóbal de La Laguna, a veintiocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Alcaldía

ANUNCIO

4558 **229613**

La Alcaldía-Presidencia, ha dictado el Decreto que a continuación se expresa:

Decreto nº 8826/2022, de 9 de septiembre.

"Por Decreto de esta Alcaldía número 4180/2019, de 17 de junio, modificado por los Decretos números 4181/2019, de 19 de junio, 1888/2020, de 31 de marzo, 7189/2020, de 20 de octubre, y 7111/2022, de 28 de julio, se procedió a nombrar a los Tenientes de Alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local.

De conformidad con las competencias que me confieren los artículos 124 y 125 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 7, 14, 27 y sucesivos del Reglamento Orgánico

Municipal, así como el 46 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RESUELVO:

PRIMERO.- Modificar el Decreto de esta Alcaldía número 7111/2022, de 28 de julio, por el que se nombraron Tenientes de Alcalde, en el sentido siguiente:

1) Nombrar Sexto Teniente de Alcalde a don José Luis Hernández Hernández.

2) Nombrar Octavo Teniente de Alcalde a doña Idaira Afonso de Martín.

SEGUNDO.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista, y cuenta del presente Decreto al Excelentísimo Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que celebre.

TERCERO.- Estos nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde la presente resolución."

Esta publicación se ordena por ser preceptiva.

San Cristóbal de La Laguna, a veintiocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Alcaldía

ANUNCIO

4559 **228700**

La Alcaldía-Presidencia, ha dictado el Decreto que a continuación se expresa:

Decreto nº 10320/2022, de 4 de noviembre.

"Por acuerdo plenario tomado en el punto 2 del orden del día de la sesión ordinaria de 8 de julio de 2020, se crea por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno la citada Comisión Ciudadana para la Convivencia de San Cristóbal de La Laguna, regulada por la Ordenanza de Convivencia Ciudadana que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en su edición de 20 de mayo de 2016 (BOP nº 61), señalando en su artículo 8, lo siguiente:

"Artículo 8.- Comisión Ciudadana para la Convivencia.

1. Se podrá crear la Comisión Ciudadana para la Convivencia, como Consejo Sectorial, cuya finalidad será canalizar la participación de la ciudadanía y de sus asociaciones en materia de convivencia ciudadana en el municipio, sin menoscabo de las facultades que correspondan al Foro Económico y Social del municipio. Desarrollará exclusivamente funciones de informe, y en su caso, propuesta."

El Reglamento Orgánico Municipal señala que la presidencia corresponde al Alcalde, pero que esta podrá ser delegada en cualquier otro miembro de la Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 131,1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El 15 de junio de 2019, tomó posesión como Concejal de este Excelentísimo Ayuntamiento el señor don Francisco José Hernández Rodríguez.

Por Decreto número 5113/2020, de 17 de julio, esta Alcaldía delegó en el Concejal don Francisco José Hernández Rodríguez, la Presidencia de la Comisión Ciudadana para la Convivencia de San Cristóbal de La Laguna.

Consta en el expediente propuesta de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 26 de octubre de 2022.

Por lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 7 y 8 del Reglamento Orgánico Municipal, RESUELVO:

Primero.- Cesar a don Francisco José Hernández Rodríguez de la Presidencia de la Comisión Ciudadana para la Convivencia de San Cristóbal de La Laguna.

Segundo.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre.

Tercero.- Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia."

Esta publicación se ordena por ser preceptiva.

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Alcaldía

ANUNCIO

4560 **228701**

La Alcaldía-Presidencia, ha dictado el Decreto que a continuación se expresa:

Decreto nº 11355/2022, de 22 de noviembre.

"Por Decreto número 7111/2022, de 28 de julio, modificado por Decreto número 8826/2022, de 9 de septiembre, se procedió al nombramiento de los Tenientes de Alcalde y miembros de la Junta.

Por Decreto de esta Alcaldía número 11353/2022, de 22 de noviembre, se admite la renuncia presentada por don Alejandro Marrero Cabrera.

De conformidad con las competencias que me confieren los artículos 124 y 125 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 7, 14, 27 y sucesivos del Reglamento Orgánico Municipal, así como el 46 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RESUELVO:

Primero.- Cesar como Segundo Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local a don Alejandro Marrero Cabrera.

Segundo.- Modificar el Decreto nº 7111/2022, de 28 de julio, por el que se nombraron Tenientes de Alcalde, en el sentido siguiente:

Nombrar Segundo Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local a don Badel Albelo Hernández.

Tercero.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista, y cuenta del presente Decreto al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

Cuarto.- Este nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde la presente resolución."

Esta publicación se ordena por ser preceptiva.

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Alcaldía

ANUNCIO

4561 **228703**

La Alcaldía-Presidencia, ha dictado el Decreto que a continuación se expresa:

Decreto nº 11423/2022, de 22 de noviembre.

"Don Badel Albelo Hernández, tiene delegada por Decreto de esta Alcaldía número 3445/2021, de 14 de mayo, el ejercicio de atribuciones en el ámbito del Área de Cultura y Patrimonio, la competencia correspondiente a Fiestas.

Por Decreto número 11353/2022, de 22 de noviembre, se admitió la renuncia presentada por el Concejal don Alejandro Marrero Cabrera, y por Decreto se nombra a don Badel Albelo Hernández, Segundo Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local.

De conformidad con el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 7 y 8 y concordantes del Reglamento Orgánico Municipal y artículo 8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y, con el fin de conseguir una mayor eficacia y eficiencia en la gestión administrativa de la Corporación, en ejercicio de las facultades otorgadas por la normativa de régimen local, RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar a don Badel Albelo Hernández, Concejal Teniente de Alcalde, el ejercicio de atribuciones en el ámbito del Área de Seguridad Ciudadana la competencia correspondiente a:

- Policía Local.

- Planificación, Control y Tramitación.

- Movilidad.

- Protección Civil.

- Actuaciones comprensivas de la expedición de tarjetas de armas y su retirada.

Denominándose la Concejalía de Seguridad Ciudadana y Fiestas.

SEGUNDO.- Estas delegaciones surtirán efecto desde el día de la fecha de este Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que este celebre.

TERCERO.- Dejar sin efecto los Decretos de esta Alcaldía cuyo contenido se oponga al presente.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista."

Esta publicación se ordena por ser preceptiva.

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Alcaldía

ANUNCIO

4562 **230085**

La Alcaldía-Presidencia, ha dictado el Decreto que a continuación se expresa:

Decreto nº 8826/2022, de 9 de septiembre.

"Por Decreto de esta Alcaldía número 4180/2019, de 17 de junio, modificado por los Decretos números 4181/2019, de 19 de junio, 1888/2020, de 31 de marzo, 7189/2020, de 20 de octubre, y 7111/2022, de 28 de julio, se procedió a nombrar a los Tenientes de Alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local.

De conformidad con las competencias que me confieren los artículos 124 y 125 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 7, 14, 27 y sucesivos del Reglamento Orgánico Municipal, así como el 46 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RESUELVO:

PRIMERO.- Modificar el Decreto de esta Alcaldía número 7111/2022, de 28 de julio, por el que se nombraron Tenientes de Alcalde, en el sentido siguiente:

1) Nombrar Sexto Teniente de Alcalde a don José Luis Hernández Hernández.

2) Nombrar Octavo Teniente de Alcalde a doña Idaira Afonso de Martín.

SEGUNDO.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista, y cuenta del presente Decreto al Excelentísimo Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que celebre.

TERCERO.- Estos nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde la presente resolución.”

Esta publicación se ordena por ser preceptiva.

San Cristóbal de La Laguna, a veintiocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Alcaldía

ANUNCIO

4563 **230086**

La Alcaldía-Presidencia, ha dictado el Decreto que a continuación se expresa:

Decreto nº 8827/2022, de 9 de septiembre.

“Doña Aitami Bruno Bencomo, tomó posesión del cargo de Concejal, en la sesión de Pleno ordinaria, celebrada en el día de ayer, 8 de septiembre, del presente año.

De conformidad con el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 7 y 8 del Reglamento Orgánico de este Excmo. Ayuntamiento el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en cualquier Concejal.

Con el fin de conseguir una mayor eficacia y eficiencia en la gestión administrativa de la Corporación, en ejercicio de las facultades otorgadas por la normativa de Régimen Local, conforme a la distribución por Áreas de las funciones sectoriales, realizadas mediante Decreto de la Alcaldía número 1361/2009, de 28 de mayo, en cumplimento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Reglamento Orgánico Municipal, RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar a la Concejal, doña Aitami Bruno Bencomo, el ejercicio de atribuciones en el ámbito del Área de Promoción y Desarrollo Local, la competencia correspondiente a Comercio, Desarrollo Económico Local, y Hostelería y Restauración. Denominándose Concejalía de Comercio y Desarrollo Económico Local. El desempeño de sus tareas será en régimen de dedicación exclusiva en cumplimento del artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el punto 10 de la sesión extraordinaria de 5 de julio de 2019, rectificado por acuerdo de la sesión ordinaria de 17 de julio del mismo año.

SEGUNDO.- Son facultades de la delegación conferida, el dirigir y gestionar los servicios de carácter general incluyendo la posibilidad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y, entre otras, las determinadas por el artículo 33 del Reglamento Orgánico Municipal.

TERCERO.- Delegar en la citada Concejal Delegada, la firma de contratos que tengan la consideración de contratos privados.

CUARTO.- Delegar a favor de la citada Concejal, el reconocimiento de las obligaciones de los gastos que deriven del ejercicio de las competencias correspondientes a su ámbito de atribución, así como la aprobación de las cuentas justificativas de subvenciones, de la constitución y aprobación de las cuentas justificativas de pagos a justificar y de las cajas fijas, así como la reposición de estas ultimas, y de otros negocios jurídicos.

QUINTO.- Esta delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de este Decreto, el destinatario sobre la respectiva delegación no hace manifestación en contra ante este órgano.

SEXTO.- Esta delegación surtirán efecto desde el día siguiente a la fecha de esta resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que este celebre.

SÉPTIMO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias, los actos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas agotarán la vía administrativa y contra ellos solo cabrá recurso contencioso-administrativo o potestativo de reposición.

OCTAVO.- Dejar sin efecto los Decretos de esta Alcaldía-Presidencia cuyo contenido se oponga al presente.

NOVENO.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista.”

Esta publicación se ordena por ser preceptiva.

San Cristóbal de La Laguna, a veintiocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, documento firmado electrónicamente.

SANTIAGO DEL TEIDE

Secretaría

ANUNCIO

4564 **231986**

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 2 de diciembre de 2022, acordó aprobar inicialmente los siguientes expedientes:

• Modificación Presupuestaria número 58/2022, en la modalidad de suplemento de crédito.

• Modificación Presupuestaria número 60/2022, en la modalidad de crédito extraordinario.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dispuso que se exponga este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado

si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a dos de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, firma electrónica.

TIJARAFE

ANUNCIO

4565 **230417**

El Pleno del Ayuntamiento de Tijarafe, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Tijarafe, a treinta de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4566 **230417**

El Pleno del Ayuntamiento de Tijarafe, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Tijarafe, a treinta de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4567 **230417**

El Pleno del Ayuntamiento de Tijarafe, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Tijarafe, a treinta de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

4568 **231395**

Por el presente se hace público, para el general conocimiento, que:

Primero.- Por Decreto de Alcaldía nº 2022-1277, dictado con fecha 30/11/2022, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Suministro de Agua Potable 1º trimestre de 2022.

Segundo.- Por Decreto de Alcaldía nº 2022-1278, dictado con fecha 30/11/2022, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Servicios de Recogida de Basura 1º trimestre de 2022.

Tercero.- A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se EXPONE AL PÚBLICO por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES el referido padrón. Estos se encuentran a disposición en el área de servicios económicos de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular, en el referido plazo, cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que por convenientes tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De no presentarse reclamaciones dicha Resolución devendrá definitiva.

Cuarto.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de dos meses, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

En Villa de Mazo, a uno de diciembre de dos mil veintidós.

EL TESORERO, Luis Miguel de Paz Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Unidad: Medio de Comunicación Municipales de Los Realejos

ANUNCIO

4569 **230415**

Por el Consejo de Administración se ha adoptado con fecha 29 de noviembre de 2022, el siguiente acuerdo:

1. APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACION DE PLAZAS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL MEDIOS DE COMUNICACIÓN MUNICIPALES DE LOS REALEJOS S.L.- Visto el expediente instruido para la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión, con personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia número 62 de fecha 25 de mayo de 2022 se publicó la oferta especial de estabilización

Resultando que elaborado borrador de las Bases reguladoras del proceso selectivo se remitió, se ha mantenido reunión con el delegado sindical de la Empresa Pública.

Considerando, en este marco, a tenor del artículo 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 respecto a los principios rectores del acceso al empleo público, "*1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.*

2. 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 miembros 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*

Considerando que la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público («BOE» núm. 312, de 29 de diciembre de 2021) hace referencia, en su Preámbulo, a la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada, (en adelante, el Acuerdo Marco), la cual parte de la preeminencia de la contratación indefinida como "*forma más común de relación laboral*" y persigue dos grandes objetivos: por una parte, mejorar la calidad del trabajo de duración determinada garantizando el respeto al principio de no discriminación y, por otra, establecer un marco para evitar los abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones laborales de duración determinada.

Considerando que el artículo 2 de la referida Ley 20/2021 parte de autorizar una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Considerando que, paralelamente, con carácter excepcional, en sus Disposiciones adicionales sexta y octava incorpora, con carácter preceptivo, el sistema de concurso para dos supuestos:

- plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.
- plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Considerando, además, la Resolución de la Secretaría de Estado de Función pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización de 1 de abril de 2022, estos procesos de estabilización previstos en la norma se desarrollarán de acuerdo con los siguientes principios orientadores:

a) De la resolución de estos procesos no podrá derivarse incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.
b) Una plaza o dotación será susceptible de estabilización en tanto que la misma cumpla los requisitos establecidos en la Ley 20/2021, independientemente de que haya sido ocupada por la misma o distintas personas de forma consecutiva, alternativa, o con alguna interrupción.
c) La fecha 31/12/2020 del art. 2.1 de la Ley 20/2021 es la referencia para la determinación del ámbito temporal de las plazas a estabilizar, siempre teniendo en cuenta que debe existir una dotación presupuestaria para su convocatoria y, teniendo en cuenta que dicha fecha no es de aplicación a las plazas a estabilizar derivadas de la disposición adicional octava de la Ley,
d) Dado que el resultado del cómputo es una cifra de tasa de reposición adicional a la ordinaria, el que una plaza se compute a este fin no significa

que necesariamente dicha concreta plaza vaya a ser provista como plaza de nuevo ingreso para quienes superen el proceso de estabilización, ya que puede haber casos en que dichas plazas se cubran en un procedimiento de promoción o movilidad interna paralelo al de estabilización, dada la compatibilidad de los distintos sistemas prevista en la propia ley.

Considerando que el proceso de excepcional constituye un proceso excepcional combinado de forma más atenuada con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad que sólo se va a realizar para poder cumplir con los mandatos de la Unión Europea de reducción del altísimo índice de temporalidad en el empleo público español pero cuyo mantenimiento tiene una fecha preclusiva de finalización (31 de diciembre de 2024).

Considerando que, respecto al concurso, sin rebasar los límites de lo tolerable, según las exigencias del Tribunal Constitucional en su Sentencia de 28 de abril de 2016 y del Supremo en su Sentencia de 28 de septiembre de 2020, se podrá tener en cuenta con una mayor baremación la experiencia en la plaza convocada, todo ello sin vulnerar las prescripciones del artículo 61.3 del TRLEBEP en cuanto a que " 3. *Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo*".

Considerando, dentro de dichos parámetros, que la mayor valoración de la experiencia en la Administración convocante ha sido considerada ajustada a derecho por la Sentencia de Tribunal Superior de Justicia. Sala de lo Contencioso de Madrid de 07/02/2019 (Nº de Recurso: 1744/2018) según la cual "*Y desde esta perspectiva, entendemos que dicha diferencia de trato es objetiva y razonable, y está basada en los principios de mérito y capacidad sin que en modo alguno podamos aceptar el planteamiento de la sentencia apelada, ya que la convocatoria establece una fase previa de oposición que tiene un valor total de 50 puntos y el máximo que se puede obtener en fase de concurso son 22 puntos, dos de los cuales se pueden conseguir por méritos distintos de la experiencia profesional. Ahora bien, para superar la fase de oposición hay que obtener como mínimo 25 puntos, de modo que, aunque se trate de un funcionario interino con servicios computables, no superaría dicho proceso selectivo sino aprobase la primera fase del proceso que examinamos. De otro lado, la máxima puntuación que puede obtenerse en el total del proceso selectivo seria de 72 puntos, de los que el funcionario interino, por servicios previos, podría obtener como máximo 20 puntos, lo que supone un 27,77 por 100 de la puntuación máxima*". En el mismo sentido, la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de 15/1/2006 (recurso 317/04).

Considerando que el propio Tribunal Supremo en su Sentencia del Tribunal Supremo de 24 de junio de 2019 (recurso 1776/2016) ratifica que "*No parece arbitrario atribuir distinta puntuación a la experiencia previa en la Administración según se haya adquirido en la misma a la que pertenece la plaza convocada o a otra diferente. Aun pudiendo haber elementos comunes entre una y otra, no cabe duda de que no es el mismo el contexto organizativo y funcional correspondiente ni de que tampoco coinciden, en principio, las competencias y funciones ni la normativa a aplicar. Por lo tanto, mediando esas diferencias no es irrazonable que también difiera la puntuación*".

Considerando, respecto a la incorporación de la entrevista como criterio de desempate, lo indicado por el Tribunal Supremo, Sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo, Sección 4ª, en su Sentencia 1290/2020 de 14 de Octubre de 2020,

(Recurso 1342/2018) según la cual "*Sin duda, la entrevista no es en sí un sistema rechazable en el ámbito de la selección del personal público, y de hecho en nuestro ordenamiento jurídico se conocen diversas manifestaciones del sistema de entrevista en el ámbito de los procesos de selección del personal público. Sin embargo, no resulta coherente su inserción en la fase de pruebas de evaluación de conocimientos o capacidad, concretamente en la fase de oposición, como hace la convocatoria recurrida, pues por su propio significado y alcance la entrevista es propia de la fase de concurso de méritos*"

Considerando que conforme al artículo 14.4 de la Ley 39/15 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas "3. *Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios*".

Visto todo lo anterior, el Consejo de Administración de la Entidad Mercantil Medio de Comunicación de Los Realejos, S.L, por **UNANIMIDAD** de los miembros presentes, adopta el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión, con personal laboral fijo a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que a continuación se transcriben:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACION DE PLAZAS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL MEDIOS DE COMUNICACIÓN MUNICIPALES DE LOS REALEJOS S.L

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión, con personal laboral, a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, reservadas a personal laboral , de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dichas plazas están dotadas con el salario y demás retribuciones correspondientes a los grupos profesionales en que se encuadran conforme al Convenio colectivo de la Entidad.

Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público especial de estabilización publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 62 de fecha 25 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite establecida en el artículo 2 de la referida Ley 20/2021.

El sistema de selección será el de concurso en atención a lo siguiente:

Denominación de la plaza	**Jefe Técnico**
Vínculo	Personal laboral
Titulación exigible	Técnico especialista en mantenimiento y operaciones técnicas de equipos de radio o equivalente o superior
Grupo profesional	III
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Técnico de sonido**
Vínculo	Personal laboral
Titulación exigible	Técnico especialista en mantenimiento y operaciones técnicas de equipos de radio, técnico superior en realización de audiovisuales y espectáculos, equivalente o superior.
Grupo profesional	III
Nº de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	**Locutor**
Vínculo	Personal laboral
Titulación exigible	Graduado escolar, FPI o equivalente
Grupo profesional	IV
Nº de vacantes	4
Sistema selectivo	Concurso

a) Por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

b) Por el cumplimiento preceptivo de lo indicado en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 respecto a las fechas de desempeño interino o temporal de las plazas objeto de convocatoria.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Asimismo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y extracto en el Boletín Oficial del Estado al objeto de apertura del plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación en este último.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
-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 (TREBEP).
-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
-Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
-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 (conforme a la regla de supletoriedad de su artículo 1.3).
-Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Requisitos generales

a) Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

   También podrán concurrir, por la naturaleza laboral de las plazas a convocar, los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. Los/las aspirantes no españoles deberán tener un

conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

Requisitos específicos:

Titulación.- Estar en posesión de los títulos o requisitos adicionales identificados en la Base Primera, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Conforme a los Criterios contenidos en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización de 1 de abril de 2022, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que la normativa convencional para el personal laboral aplicable al ámbito establezca la posibilidad de acceder con otras titulaciones académicas o profesionales similares o equivalentes.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso y gozar de los mismos durante todo el desarrollo del mismo.

TERCERA.- SOLICITUDES. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como **ANEXO I.** a las presentes Bases. Los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas y se dirigirán al Sr. Presidente de la Empresa pública y se presentarán en el Registro de la misma, Registro de la entidad matriz Ayuntamiento de Los Realejos, sede electrónica o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud deberán acompañarse el documento de **AUTOBAREMACIÓN** contenido en el **ANEXO II.** a estas bases correspondiéndose con los méritos que pretendan hacerse valer.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES,** contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

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:

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

-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.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Empresa pública será la responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA.- LISTADO DE ADMITIDOS:

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Empresa pública dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Empresa si la hubiere o del Ayuntamiento de Los Realejos como entidad matriz *(dirección* https://sede.losrealejos.es/castellano/emiservicio/41E6BF9D755E4825AF8E6B49E85B5079.asp)

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Empresa

Los aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Presidente de la Empresa o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros**,** y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un Funcionario de Carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Secretario: La del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral fijo, designados por el Presidente perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas. Si no hubiera suficientes, se podrá recurrir a empleados públicos funcionario de carrera o personal laboral fijo de otras Entidades del mismo Grupo que la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en la categoría tercera.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Concurso: La puntuación máxima será de **12,00 puntos**, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de desempate previstas en estas Bases

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito de participación.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Apartado	Descripción	Puntuación Máxima
1	Los servicios efectivos prestados	**11,00** Puntos
2	Cursos, jornadas y seminarios	**1,00** Puntos

1.- Los servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcional o régimen laboral) en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un **máximo de 11,00 puntos**:

Ámbito	**Puntuación**
En Medios de comunicación municipales de Los Realejos S.L	**0,046** puntos por cada mes completo de servicios
En otras Administraciones Públicas	**0,023** puntos por cada mes completo de servicios
En Empresas Públicas	**0,016** puntos por cada mes completo de servicios
Puntuación MÁXIMA:	**11,00 Puntos**

Los servicios efectivamente prestados en plaza se acreditarán mediante la oportuna certificación expedida por la correspondiente Administración.

2.- Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención de riesgos o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua, Ministerio de Educación, Consejerías de Educación de las distintas Comunidades Autónomas o Universidades. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación. No se valorarán aquellos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

Número de horas	**Puntuación**
Menos de 15 horas	**0,10** Puntos
De 15 a 24 horas	**0,20** Puntos
De 25 a 39 horas	**0,40** Puntos
De 40 a 74 horas	**0,80** Puntos
De 75 horas en adelante	**1,00** Puntos
Puntuación MÁXIMA:	**1,00 Puntos**

Nota: Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.

El máximo de puntos por este apartado será de 1,00 puntos.

La acreditación de la realización de cursos, jornadas y seminarios se realizará mediante la presentación de copia compulsada del certificado o documento equivalente que acredite la asistencia efectiva a dichos cursos, jornadas o seminarios

Calificación Final del Concurso en todas y cada una de las plazas objeto de convocatoria reservada a este sistema: La puntuación final será la suma de la puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso.

Caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos y, en segundo lugar, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos prestados en la Entidad convocante sin atender al máximo establecido en dicho apartado sino a la puntuación real alcanzada.

Caso de que, aun así, fuera imposible deshacer el empate se convocará a los aspirantes incursos en desempate a una entrevista de carácter curricular que se desarrollará entre el Tribunal calificador durante un período máximo de 30 minutos y que versará sobre los méritos aportados en la fase del concurso. Dicha entrevista tendrá una puntuación máxima de 1,00 puntos

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Empresa publica para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de **20 días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en estas Bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo la Empresa pública recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación, sometida a las siguientes reglas:

1.- <u>Nota mínima exigida</u>: Los aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 9 puntos pasarán a formar parte de dicha Lista de reserva por orden de puntuación obtenida.

<u>2.- Vigencia</u>: La vigencia de la Lista de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. La Lista de Reserva tendrá una vigencia de dos años, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de la Lista de Reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que

ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la Empresa

3.- Llamamientos.- Los llamamientos se realizarán por la Empresa por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

• Llamamiento telefónico.
• Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
• Por cualquier otro medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los/las aspirantes incluidos en la Lista de Reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, el orden en el que prefiere ser contactados de los medios anteriormente indicados al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de cinco días hábiles en la Empresa conforme se indique en el escrito de llamamiento. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato o nombramiento realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a seis meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por períodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de un año.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer/a aspirante de la Lista de Reserva.

Los integrantes de la Lista de Reserva tendrán la obligación de notificar a la Empresa, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

4.- Reincorporación a la lista. Los/las integrantes de la Lista de Reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en el apartado siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

5.- Exclusión de la Lista de Reserva. Los/las integrantes de la Lista de Reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de llamamiento sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el

llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

6.- Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a:

- La primera no localización, el integrante conserva la posición en la lista.
- La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera no localización será motivo de exclusión de la lista.

7.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

8.- Cesión de la lista de reserva. La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza a la Empresa a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la Lista de Reserva, a otras Administraciones públicas que precisaran de cobertura de plazas como las convocadas. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Presidente, a propuesta del Tribunal declarará el proceso desierto.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO:

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral fijo.

La formalización del contrato de trabajo de los/as aspirantes nombrados deberá efectuarse en el plazo de UN MES, desde el nombramiento.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El/la que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de personal laboral fijo.

En la formalización del contrato de trabajo será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y Ley 20/2021, de 28 de

diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

ANEXO I.L: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

A
Datos del interesado/a o representante

A.1. Interesado/a

Nombre		**DNI**	
Dirección			
Código Postal		**Municipio**	
Teléfono móvil		**Teléfono Fijo**	
Correo electrónico			

A.2. Representante

Nombre		**DNI**	
Dirección			
Código Postal		**Municipio**	
Teléfono móvil		**Teléfono Fijo**	
Correo electrónico			
Poder de representación que ostenta: (Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)			
Datos a efectos de comunicaciones (Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)	☐ Notificación electrónica ☐ Notificación Postal (En la dirección arriba señalada)		
Orden preferente para ser contactados (Apartado 2 Base Séptima de la convocatoria – **Señalar 1,2 y3**	☐ Telefónico	☐ Correo electrónico	☐ Otro medio

B
Objeto de la Solicitud

B.1. Expone

Vista la convocatoria para la provisión, con **personal laboral**, a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, reservadas a personal laboral , de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público conforme a las Bases publicadas

Denominación de la Plaza	

Asimismo DECLARA BAJO SU RESONSABILIDAD (Base Segunda de la Convocatoria) **que cumple los siguientes requisitos Generales y Específicos:**

a) Tener nacionalidad Española, sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público
e) Tener la titulación exigida
g) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes

Titulación que declara poseer	
Aspirantes afectado/a por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento (En caso afirmativo deberá aportar certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada)	☐ SI ☐ NO

B.2. Solicita

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita la presente solicitud de participación en el proceso selectivo convocado.

C **Cláusula de Protección de datos**	**Deber de información al interesado en materia de protección de datos** Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Empresa pública será la responsable del tratamiento de estos datos. ---------- Responsable: **Medios de comunicación municipales S.L** Finalidad principal: **Tramitación y gestión del expediente administrativo vinculado a la participación en el proceso selectivo** Legitimación: **Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento** (Art. 55.2 TREBEP) Destinatario/s: **No hay previsión de transferencia de datos a terceros, salvo lo recogido en el apartado 7 de la Base Octava de la Convocatoria** Derechos: **Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.** **Cesión de la lista de reserva**: Señalando esta casilla ☐ manifiesto mi voluntad de **NO AUTORIZAR** a la Empresa pública a la cesión de los datos a otras Entidades locales que precisaran de cobertura de plazas como la convocada (En caso de que finalmente forme parte de la Lista de Reserva – base Octava, apartado 7 de las Bases)

D **Fecha y firma**	**Fecha y firma** Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos (*) Lugar: Fecha: Firma del/loa solicitante: ☐ Se aporta **ANEXO II.L** de autobaremación conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria **(*)** La empresa pública podrá verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Dirigido a:	**Sr. Presidente de la EMPRESA PUBLICA MEDIOS DE COMUNICACIÓN MUNICIPALES DE LOS REALEJOS S.L.**
Expediente electrónico asignado:	

ANEXO II.L: AUTOBAREMACIÓN				
A **interesado/a y plaza a la que concurre**	**A.1. Nombre, apellidos y DNI**		**DNI**	
	A.2. Plaza a la que Concurre			

B
autobaremo del concurso (Máximo de 12 puntos)

B.1. Por servicios efectivos prestados (Máximo 11,00 Puntos)

Entidad	Nº Doc.	Descripción del documento/Justificante/Entidad	Nº meses completos	Puntos
En la empresa pública Medios de Comunicación Municipales de Los Realejos **0.046** puntos por cada mes completo	**B1.01**			
	B1.02			
En otras AAPP **0.023** puntos por cada mes completo	**B1.03**			
	B1.04			
	B1.05			
En Empresas Públicas **0.016** puntos por cada mes completo	**B1.06**			
	B1.07			
			Total valoración apartado B.1. …….. **(Si suma es Mayor que 11,00 puntos señalar este valor)**	

B.2. Cursos, jornadas y seminarios (Máximo 1,00 Punto)

Nº Doc.	Descripción del documento / Justificante	Nº horas	Puntos
B2.01			
B2.02			
B2.03			
B2.04			
B2.05			
B2.06			
B2.07			
B2.08			
B2.09			
B2.10			
B2.11			
B2.12			
B2.13			
B2.14			
B2.15			
B2.16			
B2.17			
B2.18			
B2.19			
B2.20			
B2.21			
B2.22			
B2.23			
B2.24			
		Total valoración apartado B.2. …….. **(Si suma es Mayor que 1,00 punto señalar este valor)**	

Menos de 15 horas: **0,10** Puntos | De 15 a 24 horas: **0,20** Puntos | De 25 a 39 horas: **0,40** Puntos | De 40 a 74 horas: **0,80** Puntos | De 75 horas en adelante: **1,00** Puntos | Si no figura el número de horas: **0,10** Puntos

Nota: No se valorarán aquellos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

Total valoración apartados B.1 + B.2 ……..	

C **Cláusula de Protección de datos**	**Deber de información al interesado en materia de protección de datos** Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Empresa pública será la responsable del tratamiento de estos datos. ---------- Responsable: **Medios de Comunicación Municipales de Los Realejos S.L.** Finalidad principal: **Tramitación y gestión del expediente administrativo vinculado a la participación en el proceso selectivo** Legitimación: **Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento** (Art. 55.2 TREBEP) Destinatario/s: **No hay previsión de transferencia de datos a terceros, salvo lo recogido en el apartado 7 de la Base Octava de la Convocatoria** Derechos: **Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.**

D **Fecha y firma**	**Fecha y firma** Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente autobaremación son ciertos (*) Lugar: Fecha: Firma del/la solicitante: **(*)** La Empresa verificará y/o comprobará los datos reflejados en el documento de autobaremación.

SEGUNDO.- Remitir el preceptivo anuncio al Boletín oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, de anuncios y extracto al Boletín Oficial del Estado.

Lo que se comunica para general conocimiento haciéndose constar que el plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del día en que se publique el extracto del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Villa de Los Realejos, a veintinueve de noviembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Adolfo González Pérez-Sivero.- LA VICESECRETARIA MCM, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL

Secretaría

ANUNCIO

4570 **229479**

Mediante Acuerdo Plenario del Ayuntamiento de El Sauzal, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2022, se ha aprobado las Condiciones de Trabajo del Personal funcionario al Servicio del Ayuntamiento de El Sauzal 2022, Expdte. 2359/2022, en los términos que a continuación se exponen:

"ACUERDO SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL, 2022

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Partes que intervienen.

1.- En el presente acuerdo intervienen como partes, en su consideración de Administración Pública, el Ayuntamiento de El Sauzal como parte empresarial y la Junta de Personal, delegados de personal, en su caso, o las secciones sindicales si las hubiere, que, en su conjunto, sumen la mayoría de los miembros de la Junta de Personal como representación del personal funcionario.

2.- Ambas partes se reconocen mutuamente legitimadas para negociar el presente acuerdo, en los términos indicados en el artículo 33 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.

Artículo 2: Ámbito personal y funcional.

1.- El presente acuerdo regulará las condiciones de trabajo entre el Ayuntamiento de El Sauzal y el personal funcionario al servicio directo del Ayuntamiento, que ocupa plazas incluidas en la plantilla del Ayuntamientoen cada ejercicio presupuestario y los sustitutos de estos.

2.- El ámbito funcional está determinado por la totalidad de los servicios, actividades y competencias que ejerza el Ayuntamiento de El Sauzal por disposición normativa o por voluntad de los órganos de Gobierno delmismo, en aplicación de lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local y demás disposiciones de aplicación.

Artículo 3: Ámbito Territorial y Temporal.

1.- El ámbito territorial del acuerdo abarcará el que corresponda al ejercicio de las competencias legalmenteatribuidas al Ayuntamiento de El Sauzal.

2.- El Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno Corporativo, independientemente de la fecha de homologación e inscripción por la Autoridad Laboral, permaneciendo vigente hasta el 31 de Diciembre del año 2026.

Artículo 4: Denuncia del Acuerdo.

1.- Este Acuerdo se entenderá automáticamente prorrogado de no ser denunciado previamente, total o parcialmente, por cualquiera de las partes con antelación mínima de un mes antes de finalizar su vigencia, debiendo constituirse la Comisión Negociadora en fecha no posterior a dos meses a partir de la denuncia.

Durante el tiempo que medie entre la fecha de la denuncia y la entrada en vigor de los aspectos revisados en el nuevo acuerdo, continuará vigente la parte normativa y la obligacional.

Los pactos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamentese acuerde mantener.

2.- La denuncia deberá formularse por escrito dirigida a la otra parte concertante y, si procede legalmente a laAutoridad Competente.

Artículo 5: Comisión Paritaria.

1.- Las partes firmantes del presente acuerdo constituirán una Comisión Paritaria con las funciones de interpretación, arbitraje y vigilancia de cumplimiento, en el plazo de un mes desde la fecha de la entrada envigor del acuerdo.

2.- Estará formada por dos miembros designados por La Corporación y otros dos en representación de los trabajadores y las trabajadoras firmantes en proporción a su representatividad en la Junta de Personal y podrá ser convocada por cualquiera de sus miembros con la finalidad de someter a su consideración cualquier duda o conflicto que surja sobre su fiel cumplimiento. Entre los miembros de la citada comisión se designará un Presidente o Presidenta y un Secretario o Secretaria, siendo responsabilidad de la Secretaría levantar acta delas reuniones. La Comisión Paritaria podrá ampliar su número de miembros.

3.- Esta Comisión se dotará de un Reglamento de funcionamiento, que recogerá entre otros lo recogido en este artículo, a propuesta de la representación de la representación laboral.

4.- Las reuniones se celebrarán siempre, previa convocatoria de cualquiera de las partes, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, con especificación concreta de los temas a tratar en cada caso. En el supuesto de urgencia motivada el plazo de convocatoria podrá reducirse a veinticuatro horas.

5.- Esta Comisión tendrá además la función de negociar con carácter previo y preceptivo los siguientes aspectos:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de esta Administración que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los/as trabajadores/as.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas declasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los/as Trabajadores/as, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcionaly geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

- Las decisiones de esta Administración que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de esta Administración que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere el TREBEP.

- La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

- La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

- Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

- La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Todas las reuniones quedarán reflejadas en las actas correspondientes, que firmarán por duplicado ambas partes. Las actas serán publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.- Para entender de asuntos especializados tales como organización, clasificación, adecuación de normas genéricas a casos concretos, arbitraje, etc., esta comisión podrá actuar por medio de ponencias y utilizar losservicios permanentes u ocasionales de asesores en cuantas materias sean de su competencia.

7.- Los acuerdos adoptados por unanimidad en el seno de esta Comisión tendrán carácter preceptivo y será obligatorio dar traslado al Órgano Competente de la Entidad, para su tramitación y aprobación, si procediera ya resultas del cumplimiento de los requisitos legales, materiales y procedimentales determinados por la legislación vigente.

8.- El Ayuntamiento o los Trabajadores con sujeción a este acuerdo, darán conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del presente texto, para que emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

Artículo 6: Mediación y arbitraje.

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 45 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, con independencia de las atribuciones fijadas para la Comisión Paritaria en este acuerdo, para resolver los conflictos surgidos entre las partes negociadoras, podrán nombrar uno o varios mediadores, quienes formularán el correspondiente dictamen, o acudir al procedimiento de arbitraje.

La mediación o el arbitraje puede realizarse para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente acuerdo o sobre las materias objeto de negociación dentro del ámbito competencial del Ayuntamiento señaladas en el artículo 37 del Estatuto, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley.

2.- La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador/res habrá de ser razonada y por escrito, delque se enviará copia a las otras partes a los efectos que se estimen pertinentes. Las propuestas del mediador/res y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.

3.- Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercerola resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4.- El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación que el Acuerdo.

5.- Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

6.- La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen por la normativa del Estado o de la Comunidad Autónoma que resulte de aplicación.

Artículo 7: Indivisibilidad del Acuerdo.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente en cómputo anual.

En el supuesto de que la Jurisdicción administrativa y/o laboral competente en ejercicio de sus facultadesdejara sin efecto o modificara alguno de los artículos del acuerdo, este artículo deberá adaptarse por el mismoprocedimiento que para su aprobación.

La entrada en vigor del presente acuerdo no perjudicará las condiciones individuales de trabajo más beneficiosas vigentes y consolidadas hasta ese momento respecto de los/las trabajadores/as que se incluyen en su ámbito personal, siempre que hubieran sido adquiridas de conformidad con lo regulado en la normativa.

CAPÍTULO II: RÉGIMEN ORGANIZATIVO GENERAL.

Artículo 8: Organización del Trabajo.

De conformidad con las disposiciones vigentes, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación, que la ejercerá a través de sus órganos competentes en cada caso y de acuerdo con el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas, y respetando el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos (art 37.2 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); todo ello sin perjuiciode los derechos y facultades reconocidas al personal funcionario y sus representantes legales conforme a la normativa vigente.

La organización del trabajo tenderá a establecer sistemas de racionalización con la finalidad de potenciar la calidad en la prestación de los servicios municipales y el incremento de la productividad, así como simplificar la tramitación de los procedimientos y utilizar de manera efectiva las herramientas relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación, así como la maquinaria, herramientas y demás utensilios relacionados con las labores que se desarrollen.

Artículo 9: Clasificación del personal.

1.- El personal funcionario al servicio de la Entidad local podrá ser funcionario de carrera y funcionario interino.

2.- Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal 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, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4, del artículo 10 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.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

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 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.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Artículo 10: Relación de Puestos de Trabajo.

El Ayuntamiento de El Sauzal estructurará su organización a través de la relación de puestos de trabajo que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dicho instrumento será público.

En los supuestos de creación, modificación sustancial y supresión de puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, el procedimiento a seguir será el previsto en la normativa complementaria de la propia RPT que se encuentre en vigor.

En todo caso, cuando dichas modificaciones tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal público, procederá la negociación colectiva en trámite previo a su aprobación, en los términos y plazos legalmente establecidos.

Artículo 11: Régimen de provisión de vacantes y selección de personal.

1.- La provisión de vacantes y la selección del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento, se realizará conforme a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, ajustándose a lo dispuesto en la Ley de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y resto de normativa vigente.

En todas las pruebas individuales a realizar, se garantizará el anonimato de los aspirantes, en la medida de loposible.

1. Los puestos de trabajo vacantes de personal cuya cobertura sea necesaria, se proveerán por los procedimientos de acceso libre y promoción interna. Podrán reservarse para promoción interna hasta un máximo del 50 por 100 de las plazas convocadas que reúnan la titulación y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en los casos de las convocatorias independientes de promoción interna. Las plazas reservadas para el turno de discapacidad que queden desiertas, se acumularán a las del turno ordinario de promoción interna.

2. Serán objeto de negociación entre este Ayuntamiento y la representación de los trabajadores las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

3. En orden a posibilitar el ejercicio de los derechos sindicales a los que se alude en el artículo 31.6 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, se dará traslado a la Junta de Personal y a las Organizaciones Sindicales más representativas, de las resoluciones de los órganos de selección.

En todos los procesos selectivos las organizaciones sindicales tendrán derecho a recabar información de lostribunales calificadores y a hacer constar cualquier norma que afecte a un procedimiento de selección. Así mismo, las organizaciones sindicales con representación en la empresa recibirán información sobre el inicio ydesarrollo de los procesos selectivos.

Artículo 12: Periodo de Prácticas.

1.- El personal de nuevo ingreso quedará sometido al periodo de prácticas que se especifica a continuación,salvo que se establezca otro en la legislación aplicable:

Grupo A Subgrupo A1 y A2: 90 días naturales.

Grupo B y Grupo C subgrupo C1 y C2: 45 días naturales.

Otras agrupaciones profesionales: quince días naturales.

2. Transcurrido el periodo de prácticas sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

3. La no superación del periodo de prácticas deberá ser comunicada al personal interesado, por escrito y de forma motivada, expresando la causa, mediante resolución del Alcalde o, en su defecto, del concejal delegado de Personal.

En el caso de falta de adaptación del personal en periodo de prácticas a las modificaciones técnicas operadas en su puesto de trabajo, cuando dichos cambios sean razonables. Previamente el empresario deberá ofrecer al trabajador un curso dirigido a facilitar la adaptación a las modificaciones operadas.

CAPÍTULO III: CALENDARIO Y JORNADA LABORAL.

Artículo 13: Calendario Laboral.

- El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y lafijación de los horarios del personal del Ayuntamiento de El Sauzal, previa negociación con la representacióndel personal.

- El Ayuntamiento de El Sauzal, previa negociación con la representación del personal, aprobará antes del día 28 de febrero de cada año, el calendario laboral.

- El calendario laboral habrá de respetar, en todo caso:

a) La duración de la jornada general, establecida en 35 horas semanales, sin que pueda menoscabarse el cómputo anual de la misma con ocasión de la jornada intensiva de verano o de festividades locales y nacionales.

b) El horario fijo de presencia de 8.30 a 14.30 horas.

c) El número de fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable, que no podrán exceder de lo establecido por la normativa en vigor.

d) El horario de apertura y cierre de los edificios públicos establecidos por el órgano competente.

e) La acomodación del horario a las necesidades del servicio y a las funciones del Centro.

- Los calendarios laborales serán públicos a fin de asegurar su general conocimiento, tanto por parte de las empleadas y los empleados públicos y de sus representantes legales y sindicales, como de los ciudadanos interesados.

Artículo 14: Jornada Laboral y horarios.

1.- La duración de la jornada general será de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a las horas anuales que se determinen en el calendario laboral de acuerdo con loque legalmente se establezca.

2.- La jornada del personal de la policía local se regirá por lo previsto en el artículo específico del presente Acuerdo.

3.- La distribución de la jornada semanal del personal de servicios administrativos será la siguiente:

- Jornada de mañana: El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 8:30 a 14:30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:30 y las 8:30 y entre las 14:30 y las 15:30 de lunes a viernes.
- El Registro General tiene como horario de apertura el siguiente:

  De lunes a viernes el horario general de mañana, de atención al público, será de 8:30 a 14:00 horas.

  Los lunes el horario de tarde será de 16:00 a 18:00 horas.

  Para atender el horario de tarde del Registro General los lunes, se establecerá la reorganización administrativa que corresponda, teniendo en cuenta la disposición adicional primera.

  Todo lo anteriormente dispuesto se entenderá sin perjuicio de las necesidades organizativas.

  Los calendarios laborales podrán establecer otros límites horarios máximos y mínimos que permitan completar el número de horas adicionales necesarias para alcanzar la duración total de la jornada. Asimismo,atendiendo a los horarios de apertura al público de determinadas oficinas y servicios públicos, podrán establecer otros límites horarios para la presencia obligada del personal.

5.- Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa con una duración máxima de 30 minutos, que computará como trabajo efectivo. Esa interrupción, que tendrá lugar preferentemente entre las 10:00 y 12:30horas, no podrá afectar a la prestación de los servicios y se tendrá constancia de la misma en el sistema de control horario establecido al efecto. La pausa para aquel personal con jornada parcial inferior a 6 horas, será proporcional a la jornada de prestación de servicios, que se computará como trabajo efectivo.

6.- Se articularán los ajustes precisos entre los empleados públicos para posibilitar que la prestación de los servicios se realice sin incremento del número de horas que corresponda ordinariamente.

Artículo 15: Jornada en régimen de especial dedicación

1.- El personal que venga obligado a prestar servicios en régimen de especial dedicación realizará una jornadade trabajo de cuarenta horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que ocasionalmente sea precisopor necesidades del servicio.

2.- Se efectuarán los ajustes en la jornada precisos para dar cumplimiento a las previsiones legales sobre ejercicio de los derechos de reducción de jornada de los funcionarios, en aquellos supuestos reconocidos poraplicación de la situaciones individualizadas o especiales establecidas al efecto (conciliación de la vida familiar, interés particular…), en conjunción con las necesidades del servicio.

Artículo 16: Jornada de verano

1.- La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano, se recuperará enla forma que establezca el correspondiente calendario laboral, respetando en todo caso la duración mínima dela jornada en cómputo anual.

2.- Durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, ambos inclusive, se podrá establecer la siguiente jornada para el personal funcionario (a excepción del personal del Cuerpo de la Policía Local, cuyo régimen de horarios, de carácter especial, se rige por lo dispuesto en el artículo específico del presente):

Una jornada flexible, sin reducción de jornada/ horario, de lunes a viernes, en horario flexible de mañana de 7:00 a 8:30 y de 14:00 a 15:30 horas.

Por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados y empleadas públicos con descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, siempre que convivan con el solicitante y dependan de este, estando a su cargo, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

Igualmente, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva, desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, los empleados y empleadas públicos que tengan a su cargo personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que convivan con el solicitante y dependan de este.

Artículo 17: Medidas de conciliación.

Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

1. Las empleadas y los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

2. Los empleados públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo

3. Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

4. Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

5. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

CAPÍTULO IV: VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

Artículo 18: Vacaciones.

1.- Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad o accidente, así como las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o de la licencia a que se refiere el artículo 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Diez años de servicio: Veintitrés días hábiles

- Quince años de servicio: Veinticuatro días hábiles
- Veinte años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

2.- En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

3.- Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el punto 1, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

4.- Al menos la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros períodos.

Artículo 19: Permisos.

1.- Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

2.- Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

3.- A lo largo del año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares que se determinen en la normativa vigente, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas legalmente.

Asimismo, los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero del mes de enero siguiente.

Los días de asuntos particulares deberán solicitarse por los empleados públicos con una antelación mínima de 3 días hábiles, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor debidamente justificados.

Dichos días se concederán atendiendo a las necesidades del servicio y, en caso de coincidencia de varios empleados públicos que provoque disfuncionalidades en los servicios, se concederán con carácter rotatorio, por turnos, etc.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

4.- Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Los días 24 y 31 de diciembre, permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción del registro general.

Se procederá a compensar al personal que trabaje los días 24 y 31 de diciembre, en tiempo, con otro día de libre disposición, según necesidades del servicio.

Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

Las dependencias municipales permanecerán cerradas el día de Santa Rita, a excepción del Registro General y del Servicio de Policía Local.

Las tardes de los lunes correspondientes a la semana de Carnaval, Semana Santa, Navidad y Fin de Año, también permanecerán cerradas las dependencias municipales, a excepción del Servicio de Policía Local.

Artículo 20. Permisos y Licencias retribuidas

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por matrimonio o constitución de parejas de hecho, quince días.

Artículo 21: Permisos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpido. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de

aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les

resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencias sexuales, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o de violencias sexuales, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los 18 años de edad del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

Cuando concurran en ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su

cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 22: Garantía del período vacacional.

Los permisos y licencias previstos en el presente acuerdo se disfrutarán de conformidad con lo establecido en el mismo, sin que en ningún caso su disfrute pueda descontarse de las vacaciones anuales.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN DE JUBILACIÓN Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y LABORALES.

Artículo 23: Jubilación.

La jubilación del personal funcionario, en sus distintas modalidades, se regirá por lo previsto en la normativa vigente en el momento en que se produzca la misma.

A modo indicativo, la normativa vigente en el momento de aprobación del presente acuerdo se encuentra integrada principalmente por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Artículo 24: Jubilación Anticipada Voluntaria y Jubilación Parcial

El personal funcionario de las Administraciones Públicas tendrá derecho a la jubilación anticipada voluntaria y a la jubilación parcial, en los términos que se determinen en la normativa vigente en el momento en que se produzcan las mismas. A modo indicativo, la normativa vigente en el momento de aprobación del presente acuerdo se encuentra integrada principalmente por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, de acuerdo con el cual para acceder a las citadas modalidades de jubilación deberán cumplirse los requisitos de la misma.

Artículo 25: Excedencias.

1.- La excedencia voluntaria.

Excedencia por interés particular.- El trabajador o trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Excedencia por cuidado de hijos.- La excedencia voluntaria se concede para el cuidado de hijos en los casos de nacimiento, adopción o acogimiento de un menor. La duración máxima de la excedencia es de tres años, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Esta excedencia computa a efectos de antigüedad, cotizaciones y asistencia a cursos de formación. Se garantiza el reingreso de forma automática en el mismo puesto de trabajo.

Excedencia por cuidado de familiares.- Se concede por una duración máxima de tres años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando. El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Excedencia por violencia de género.- Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

2.- Excedencia forzosa.

Excedencia para el ejercicio de cargos públicos y sindicales. Esta excedencia se concede al ser nombrado o elegido para cargo público o por ejercer funciones sindicales de ámbito provincial o superior, que imposibilite asistir al trabajo. La duración de la excedencia es mientras dure el ejercicio del cargo y el reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo. Se mantiene el puesto de trabajo y computa a efectos de antigüedad.

Artículo 26: Cambios de puestos de trabajo por motivos de salud.

En el supuesto de que las características del puesto de trabajo o problemas específicos del/la trabajador/a, le conlleven un perjuicio para la salud que pudiera dar lugar a la declaración de incapacidad laboral transitoria prolongada o invalidez, dicha situación será examinada por el Comité de Seguridad y Salud de este Ayuntamiento con exposición de las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo dentro de la misma categoría y, si esto no fuera posible, indicación de las características del puesto de trabajo más compatible con el estado físico y capacitación profesional del/la trabajador/a, preferentemente dentro del mismo grupo retributivo. A la vista de lo expuesto por el Comité de Seguridad y Salud, la Comisión paritaria determinará las adaptaciones o, en su caso, el puesto de trabajo que se atribuya al trabajador/a.

CAPÍTULO VI.- REGULACIÓN DE CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 27: Retribución.

1.- Las retribuciones del personal funcionario se ajustarán a la estructura establecida en las disposiciones legales de aplicación, y se ajustarán a las previsiones contenidas en las correspondientes leyes de presupuestos para cada año.

2.- Los funcionarios percibirán las retribuciones básicas que correspondan según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en caso de que no tenga Subgrupo,y por la antigüedad en el mismo.

Las retribuciones complementarias a percibir por los mismos, son las que retribuyen las características de lospuestos, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados conforme a lo establecido en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.

3.- Las retribuciones de los funcionarios en prácticas coincidirán con la plaza a la que aspiren a ingresar.

Artículo 28: Pagas Extraordinarias

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquéllas referentes a la productividad y a los servicios extraordinarios. El personal de nuevo ingreso percibirá las partes proporcionales que le correspondan según el tiempo trabajado.

Las mismas serán abonadas por el Ayuntamiento con la nómina de los meses de junio y diciembre.

Las situaciones de incapacidad laboral transitoria se computarán como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 29: Trienios

Los trabajadores afectados por este acuerdo tendrán derecho a percibir un trienio por cada período de tres años de servicios a la Corporación. Los trienios, consisten en una cantidad marcada por los Presupuestos Generales del Estado, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio

Todo ascenso a categoría superior determina la actualización de este complemento.

La fecha inicial del cómputo del mismo será la del ingreso en el Ayuntamiento, en cualquier categoría o condición.

Artículo 30: Gratificación por servicios extraordinarios.

1.- Tendrán la consideración de servicios extraordinarios aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo fijada.

2.- Los servicios extraordinarios serán autorizadas por escrito y registradas días a día en ficha individual o sistema similar, visado por el responsable respectivo. Esta ficha estará a disposición del trabajador o trabajadora.

El Ayuntamiento informará mensualmente a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por servicios.

3.- Las horas extraordinarias realizadas serán compensadas, preferentemente, mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización sin menoscabo de las necesidades del servicio. Cada hora extra de trabajo efectivo, se compensará con 1,30 de descanso.

Para el cálculo de las horas extraordinarias se tomará como tabla de valores por hora la siguiente

GRUPO	NORMAL	NOCTURNA/FESTIVOS
Grupo I	19,00€	23,50€
Grupo II	15,00€	18,50€
Grupo III	13,00€	16,00€
Grupo IV y V	11,00€	13,50€

Tabla de compensación en tiempo de trabajo
Horas extras de lunes a sábado: 1 hora= 1,30 horas de descanso.
Horas extras nocturnas en días laborales entre las 22 horas y las 6 horas: 1 hora= 1,30 horas de descanso.
Horas extras domingos y festivos: 1 horas =1,30 horas de descanso.

Se procurará la reducción y la eliminación de servicios extraordinarios como contribución a la política general de empleo.

Trabajos por causa de fuerza mayor
No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada normal de trabajo establecida, ni para el computo de las horas extraordinarias que se autoricen, el exceso de horas trabajadas por causa de fuerza mayor, para prevenir o remediar siniestro y otros daños extraordinarios o urgentes, que tendrán carácter obligatorio; sin perjuicio de su indemnización, en un plazo no superior a cuatro meses.

Artículo 31: Horas extra de la Policía Local

FUNCIONARIOS ADSCRITOS AL CUERPO DE POLICIA LOCAL, EXCEPTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Queda establecida como hora nocturna la realizada entre las 22 horas y las 6:00 horas.

En el horario ordinario del servicio	25,00€
En horario nocturno o festivo	27,00€

Artículo 32: Trabajos por causa de fuerza mayor

No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada normal de trabajo establecida, ni para el computo de las horas extraordinarias que se autoricen, el exceso de horas trabajadas por causa de fuerza mayor, para prevenir o remediar siniestro y otros daños extraordinarios o urgentes, que tendrán carácter obligatorio; sin perjuicio de su indemnización, en un plazo no superior a cuatro meses.

Artículo 33: Indemnizaciones por razón del servicio.

Las indemnizaciones por razón del servicio (dietas por alojamiento, manutención, kilómetros, …), se regirán en cuanto a las causas, cuantías y procedimientos de justificación, por lo dispuesto en la normativa vigente, estableciéndose para la determinación de las cuantías la clasificación del personal determinada en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 34: Anticipos.

El personal funcionario afectado por el presente acuerdo tiene derecho al anticipo de hasta dos mensualidades de su haber, reintegrables de acuerdo con el siguiente cuadro:

MENSUALIDADES A ANTICIPAR	PERÍODO DE REINTEGRO
1	10
2	14

En caso de incapacidad temporal y mientras exista pago delegado de la Seguridad Social, se detraerá la correspondiente mensualidad del anticipo.

Artículo 35: Cláusula de compensación y absorción.

La entrada en vigor del presente acuerdo no perjudicará las condiciones individuales de trabajo más beneficiosas vigentes y consolidadas hasta ese momento respecto de los/las trabajadores/as que se incluyen en su ámbito personal, siempre que hubieran sido adquiridas de conformidad con lo regulado en la normativa.

Artículo 36: Movilidad funcional.

1. La movilidad funcional en el seno del Ayuntamiento de El Sauzal la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. A falta de definición de grupos profesionales, la movilidad funcional podrá efectuarse entre categorías profesionales equivalentes.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o a categorías equivalentes sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

3. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

4. Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o a las de categorías equivalentes por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en el acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de la Junta de Personal, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

Mediante la negociación colectiva se podrán establecer períodos distintos de los expresados en este artículo a efectos de reclamar la cobertura de las vacantes.

- El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en el acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario.

CAPÍTULO VII: REGULACIONES SOCIO-ECONÓMICAS

Artículo 37: Pólizas de seguros.

El Ayuntamiento de El Sauzal se compromete:

1.- A concertar una póliza de seguro de vida y accidente que cubra los que puedan sufrir el personal incluido en este acuerdo y que, se concretan en las siguientes cantidades:

Fallecimiento por cualquier causa: 21.025,30 euros.

Incapacidad Permanente Total, Absoluta y Gran Invalidez: 22.000,00 euros.

2.- Asimismo el Ayuntamiento de El Sauzal se compromete a concertar una póliza de responsabilidad civil para el personal a su servicio, de forma que las indemnizaciones sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas originadas por el uso, circulación de vehículos y máquinas del Ayuntamiento, siempre que sean conducidos por personas habilitadas para ello y en prestación del servicio autorizado, y que serán abonadas por el Ayuntamiento cuando excedan o no estén cubiertas por el seguro obligatorio de responsabilidad civil, derivada del uso y circulación de vehículos de motor, y sean consecuencia de resolución judicial y extrajudicial aceptadas por la administración. Esta responsabilidad no será exigida en los casos de fuerza mayor.

Quedan excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior las cantidades de dinero que por resolución judicial, administrativa o gubernativa, deben abonar los conductores en concepto de sanción pecuniaria impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria.

El pago de las indemnizaciones por el Ayuntamiento se hará sin perjuicio de que la administración pueda exigir a los trabajadores que hubieran incurrido en culpa, dolo o negligencia grave, el debido resarcimiento previo la instrucción del expediente oportuno con audiencia del interesado, y el informe previo de los delegados de personal. El trabajador de quien se exigiera el resarcimiento podrá interponer contra la resolución recaída, los recursos que sean procedentes, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 38: Mejora en incapacidad laboral transitoria.

El complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal (enfermedad común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y accidente no laboral), sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

En la situación de incapacidad temporal en la que el trabajador pasa a pago directo del INSS, el Ayuntamiento complementará su salario hasta el cien por cien de sus retribuciones ordinarias.

Artículo 39: Ayudas complementarias.

1.- Tendrán derecho a las prestaciones complementarias recogidas en éste artículo el personal comprendido en el presente acuerdo y sus familiares o asimilados hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, siempre que convivan y dependan económicamente del/la trabajador/a y no tengan derecho a estas prestaciones por título distinto.

A tal efecto, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, solicitar que se acredite documentalmente cualquiera de los requisitos anteriormente citados.

2.- Estas ayudas tienen un límite máximo, por empleado público, de 350 euros por año de trabajo efectivo, o importe que corresponda proporcionalmente si el tiempo de trabajo efectivo durante el año fue menor.

Para determinar el importe que corresponde a las ayudas se tendrá en cuenta el tiempo efectivo trabajado, no computando como tal el período de excedencia que corresponda, permisos no retribuidos, comisiones de servicio y aquellos supuestos de bajas médicas con pago directo del INSS. No se descontarán los períodos de vacaciones, asuntos propios, maternidad, paternidad o matrimonio.

4.- Se establecen dos conceptos para tener derecho a estas prestaciones complementarias:

A. Ayudas médico-farmacéuticas. Mediante estas ayudas se cubrirán los gastos relacionados con la conservación o restablecimiento de la salud del personal al servicio de la corporación y familiares que tengan derecho conforme al apartado 1 de este artículo. No tendrán la consideración de renta sujeta al impuesto sobre la renta de las personas físicas las ayudas económicas que se concedan por gastos de enfermedad no cubiertos por el Servicio de Salud o Mutualidad correspondiente, que se destinen al tratamiento o restablecimiento de la salud, entendiendo a estos efectos el empleo de las diversas fórmulas de asistencia sanitaria para reponer la salud del beneficiario, tales como ayudas para adquisición de gafas graduadas y lentillas, odontología y ortodoncias, gastos de material ortopédico, audífonos y fonación, etc.

Se incluye como ayuda médica, las facturas que presente el personal en concepto de seguro médico, por consultas en centros médicos privados.

B. Ayudas para estudios (material escolar y matriculación en enseñanzas obligatorias, enseñanzas postobligatorias y enseñanzas no obligatorias de 0 a 3 años).

En ambos casos se exigirá respectivamente la presentación de la factura correspondiente y/o fotocopia compulsada de la matrícula del año escolar del ejercicio respectivo.

El importe en cuestión se percibirá, por todos los conceptos, dentro del ejercicio presupuestario en vigor, y siempre y cuando, la cantidad solicitada no esté subvencionada por este u otro Organismo Público.

5.- Las ayudas se podrán solicitar durante todo el año, no obstante, se resolverán en el mes siguiente al de su presentación.

La fecha límite de presentación de solicitudes será el 30 de noviembre de cada año natural, dado que éstas se resolverán en el mes de diciembre del año en curso.

Artículo 40: Premio de permanencia.

Por el Ayuntamiento se procederá a conceder, sin distinción de categoría laboral, medallas al mérito por los servicios prestados en esta Corporación Local, en los términos acordados por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2006 y que se exponen a continuación:

“El Ayuntamiento de El Sauzal, otorga la medalla al mérito por servicios prestados en esta Administración Local, conforme a los siguientes requisitos, que habrán de acreditarse en el correspondiente expediente administrativo:

- Haber prestado servicios ininterrumpidos como personal funcionario o laboral, de esta Entidad local y no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme considerada grave o muy grave.

- La prestación de servicios continuados deberá corresponderse, al menos con los siguientes períodos de tiempo:

Medalla de Oro	35 años de servicios prestados.
Medalla de Plata	25 años de servicios prestados.
Medalla de Bronce	15 años de servicios prestados.

Al mismo tiempo que se otorgan las medallas al mérito por servicios prestados, y a los beneficiarios de dichas medallas, se procederá a conceder, sin distinción de categoría laboral, una gratificación por importe de 200 euros, en tanto en cuanto la normativa estatal y autonómica lo permitan.
En el supuesto de que al trabajador en el momento de su jubilación le faltase menos de un año para cumplir el tiempo preciso para obtener alguna de las medallas, le corresponderá igual cantidad.

CAPÍTULO VIII: FORMACIÓN Y SALUD LABORAL

Artículo 41: Formación Profesional.

1.- A iniciativa del Ayuntamiento o a propuesta de La Junta de Personal o de los Delegados de Personal, en su caso, se autorizará cuantos cursos de perfeccionamiento, charlas, conferencias, coloquios y seminarios sean necesarios para la formación profesional, dentro de las posibilidades presupuestarias, y siempre que sea posible se elaborará un plan de formación.

2.- Asimismo se facilitará la asistencia a cursillos, seminarios o similares que se celebren fuera del ámbito de la Corporación.

3.- La Corporación fomentará la asistencia a aquellos cursos, seminarios o similares que sean de carácter gratuito y estén promovidos por administraciones y organismos públicos, así mismo se potenciará la formación “online”.

Se dotará un fondo con un 0,10 % del Capítulo de personal para formación de dicho personal y, en el momento en que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, se incrementará progresivamente hasta alcanzar el 0,45 % del Capítulo de personal para formación de dicho personal.

4.- La Formación profesional de los empleados públicos del Ayuntamiento deberá valorarse a efectos del concurso de traslados, promoción interna y reclasificación.

5.- La formación profesional del personal al servicio de este Ayuntamiento se ajustará fundamentalmente a las siguientes líneas de actuación:

A. Formación para la mejor adaptación del personal al Puesto de Trabajo y las condiciones tecnológicas cambiantes del mismo. La formación para la adaptación al puesto se ajustará a los siguientes criterios de aplicación:

1. La iniciativa para su desarrollo corresponde el Ayuntamiento, sin perjuicio de que el personal de forma individual o colectiva, puedan solicitar la realización concreta de actividades formativas.
2. Se realizarán con subordinación estricta a las necesidades organizativas del Departamento correspondiente y, en su caso, de las generales de la Organización.
3. Se ajustará a la correspondiente programación en función de los puestos de trabajo desarrollados, características, métodos y tecnologías para su ejecución.
4. La formación será obligatoria para el personal y se ajustará la jornada laboral para compatibilizar la prestación del servicio, con la realización de la formación, con los descansos del personal.
5. Los costes serán soportados por el Ayuntamiento, preferentemente en centros públicos o concertados por las Administraciones Públicas para la formación de personal al servicio de las mismas.
6. Se acreditará documentalmente haber superado las pruebas de aprovechamiento que las bases concretas de la formación establezcan. y en cualquier caso la asistencia.

B. Formación para la preparación del personal a las expectativas promocionales de la organización. La formación para la promoción profesional se ajustará a los siguientes criterios de aplicación:

1. La iniciativa para su desarrollo corresponde de forma compartida al Ayuntamiento, a La Junta de Personal y al empleado/a público.
2. Deberá atenderse al equilibrio entre las aspiraciones del empleado y la factibilidad promocional del mismo en el seno de la organización.

3. La formación del personal es voluntaria.
4. Se desarrollará dentro de la jornada laboral y no supondrá derecho a compensación de horas, ni pago de horas extraordinarias.
5. Los costes serán soportados por el Ayuntamiento si se cumplen los siguientes requisitos:
    1) Realizados en centros públicos o concertados por las Administraciones Públicas para la formación de personal al servicio de la misma.
    2) Cuando por el nivel de cualificación o circunstancias específicas de la materia a tratar obliguen al desplazamiento fuera de la Isla, el abono de las cantidades se realizará conforme a los criterios establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto y con un máximo de uno al año.
    3) Acreditación documental de haber superado las pruebas de aprovechamiento que las bases concretas de la formación establezcan. y en cualquier caso la asistencia.

C. Formación para la mejora de las condiciones de seguridad y salud laboral en el trabajo, que se ajustará a lo determinado en el correspondiente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, y que normalmente formará parte intrínseca del procedimiento de trabajo.

6.- En todo caso, el empleado/a público, con carácter previo a la matriculación, deberá solicitar del Ayuntamiento autorización para el desarrollo de la acción formativa y si la entiende subvencionable o no.

7.- Para la asistencia a la formación y en función del horario establecido, se tendrá derecho, durante el tiempo de su duración, a un máximo de media hora diaria de ausencia del trabajo, distribuidas entre la parte de flexibilidad del horario que discurre entre las 14:30 y las 15:30. De igual manera se computará para los cursos “on line”.

8. Las ausencias por asistencia a cursos de los programas de formación previstas en los apartados anteriores, debidamente justificadas, tendrán la consideración de tiempo de trabajo a todos los efectos.

Artículo 42: Comité de Seguridad y Salud.

Se constituirá el Comité de Seguridad y Salud, cuya composición, régimen de reuniones y acuerdos, así como sus competencias, se regirán por lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa aplicable.

Artículo 43: Obligaciones en materia de seguridad y salud.

1.- La Corporación contestará por escrito en un plazo máximo de 10 días, a las peticiones que le formule el Comité de Seguridad y Salud, así como los Delegados de Prevención. En el caso de que el problema planteado se deba a la existencia de peligro para la integridad física del trabajador/a, habrá de hacerlo por procedimiento de urgencia en un plazo máximo de 24 horas.

2.- El Ayuntamiento de El Sauzal realizará un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que incluirá la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos de la Corporación, el cual se mantendrá actualizado.

El indicado Plan habrá de contener los siguientes contenidos, mínimos:

- Disponer de la evaluación de riesgos de todos los centros de trabajo y todos los puestos de trabajo de la Corporación, la cual se revisará periódicamente en función de los distintos controles activos y reactivos que se realicen.

- Garantizar una adecuada formación e información de todo el personal en función de los riesgos a los que estén expuestos, a fin de que estén en condiciones de adoptar las medidas más apropiadas para velar por su propia seguridad y la de sus compañeros.

- Garantizar la información, consulta y participación de todo el personal en materia de prevención de riesgos laborales a través de los órganos de representación que la ley dispone a tal efecto en esta materia.

3.- La Corporación y el personal municipal estarán obligados a observar todas y cada una de las medidas legales y reglamentarias de Prevención de Riesgos Laborales y, en su caso, las que se adopten por el Ayuntamiento y sean aprobadas por el Comité de Seguridad y Salud.

Se vigilará especialmente el cumplimiento de las normas reglamentarias internacionales dictadas por la O.M.S., aceptadas por el Estado Español, para aquellos trabajos tóxicos, penosos o peligrosos para la salud.

Artículo 44: Vigilancia de la Salud.

1.- El Ayuntamiento garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

2.- El Ayuntamiento efectuará a todo su personal, una revisión médica con periodicidad anual, entregándose al personal informe y diagnóstico de la misma. Esta revisión médica tendrá carácter voluntario y, en el caso de negarse a la misma, el/la trabajador/a deberá presentar una renuncia expresa a su realización.

3.- Esta vigilancia no tendrá carácter voluntario, ni para la Entidad ni para el empleado, en los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de los condiciones de trabajo sobre la salud del personal puede constituir un peligro para el mismo, para los demás empleados públicos o para otras personas relacionadas con la Corporación o cuando así este establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

La revisión médica comprenderá, como mínimo, las siguientes exploraciones:

- Análisis de sangre, hemograma, velocidad de sedimentación globular, urea y glucosa.
- Análisis de orina simple y sedimentos.

4.- En la relación de puestos de trabajo se indicarán los puestos en los que el personal deba pasar los reconocimientos médicos de forma obligatoria, así como la periodicidad de los mismos.

5.- Se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que sean proporcionales al riesgo y causen las menores molestias posibles al personal.

6.- Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador/a y la confidencialidad de toda la información relacionada con el estado de la salud.

CAPÍTULO IX: DE LA POLICÍA LOCAL

Artículo 45: Calendario, cuadrantes, jornada de trabajo, horario y vacaciones.

A. Las disposiciones específicas contenidas en el presente capítulo respecto a la jornada, retribuciones y vacaciones de la Policía Local, garantiza que se cubrirán los servicios durante las Fiestas del casco, de los barrios y cualquier otro evento lúdico, deportivo, cultural, o de cualquier otra naturaleza en que fuese necesaria su presencia, previa comunicación y planificación de los servicios con la debida antelación, salvo situaciones imprevisibles o situaciones de emergencia.

A tal fin se irán estableciendo la jornada y el horario de trabajo más idóneo, en la medida en que el número deefectivos que compongan la plantilla lo permita.

B. Los horarios de prestación del Servicio de Policía, se establecerán mediante cuadrante de servicio determinado con tiempo suficiente por la Alcaldía o Concejalía Delegada, con trámite de audiencia y de acuerdo con el Jefe del Cuerpo, en función de los criterios organizativos que por la misma se determinen losturnos correspondientes, en ejercicio de las potestades de autoorganización de esta Entidad.

Anualmente se confeccionará un cuadrante en el cual se recogerán los días y turnos concretos en que cada policía debe realizar su jornada de trabajo ordinaria, así como los descansos que le corresponden, debiendo estar expuesto en el tablón de servicios ubicado en las dependencias policiales.

Dicho cuadrante se elaborará a partir del presente acuerdo, confeccionándolo con una duración de doce meses con la particularidad de que 15 días antes del comienzo de cada mes se produzca la revisión del mismo parasu visado y en su caso modificación por razones de servicio.

El cuadrante anual de todos los funcionarios de la Policía Local, será lo más ecuánime posible, en cuanto al trabajo realizado, (no obstante se podrá variar dicha ecuanimidad atendiendo a razones de operatividad policial), sobre todo en lo referente al número de horas e intervalos de horario a cubrir, teniendo en cuenta laconciliación de la vida familiar y personal. Se tendrá en cuenta el número de agentes, las necesidades del servicio, periodos de descanso y periodicidad de los mismos, para evitar la descompensación del trabajo entre los agentes del servicio.

El cuadrante de servicio podrá ser modificado por necesidades del servicio debiendo comunicarse a los agentes afectados, quienes deberán incorporarse a la mayor brevedad posible con los siguientes tiempos de activación de respuesta de servicio:

Servicios urgentes: la incorporación será a la mayor brevedad y se entenderán por tales aquellos servicios derivados de situaciones de grave riesgo, calamidades públicas o de naturaleza catastrófica.

Servicios importantes: hacen referencia al caso en donde el servicio quede sin ser cubierto en su totalidad por el/los agente/s respectivo/s debido a circunstancias imprevistas e imprevisibles (bajas por enfermedad, defunción de familiar o enfermedad grave de familiar), en donde la incorporación será en el menor plazo detiempo posible.

La activación de los tiempos se servicio se ajustará a las siguientes condiciones:

Primero: Se hará efectiva por el Jefe del Cuerpo a solicitud del Alcalde o del Concejal Delegado y, en su caso, directamente por este cuando las circunstancias lo aconsejen o lo requieran.

Segundo: Si para la prestación de estos servicios antedichos es necesario continuar con la jornada ordinaria,se llamará en primer lugar a los miembros del Cuerpo que estén de servicio.

Tercero: Se procurará que el orden de llamada a la incorporación al servicio se priorice a los agentes que estén en disposición voluntaria de incorporarse en el menor tiempo posible dentro de lo determinado para cada tipo de servicio, sin que esta voluntariedad pueda generar discriminación entre ellos.

C. La jornada diaria será de 7 horas mínimo de trabajo. El descanso diario de la Policía Local seráproporcional al tipo de estructura del horario semanal, según se deriva del servicio.

Durante la jornada de trabajo de 7 horas se podrá disfrutar de una pausa, por período de 30 minutos, quecomputará como trabajo efectivo y 60 minutos por jornadas laborales de 12 horas, estando siempre localizadopor cualquier eventualidad que pudiera suceder. Esa interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y tendrá constancia en el sistema de control horario. Cuando se tengan que cubrir servicios urgentesdurante el periodo de descanso y no sea posible hacerlo constar en el dispositivo de control horario, se hará constar en parte explicativo al responsable del departamento de Policía Local. En el caso de interrupción del tiempo de descanso por un servicio urgente o de similar naturaleza, el agente podrá compensarlo en cuanto lasnecesidades del servicio lo permitan, con otros 30 minutos de descanso u otros 60 minutos, si se trata de un servicio de doce horas, previa acreditación de las circunstancias.

D. Las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquieraque sea su causa, deberán ser registradas por los empleados públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario, siempre que sea posible. Cuando se trate de motivos de especial urgencia o similar naturaleza, en el que no sea posible hacerlo constar en el dispositivo de control, se dará aviso al responsable de manera inmediata.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al órgano competente en materia de personal.

E. Se confeccionará un cuadrante de turnos rotatorios en el que se busque la equidad y un sistema de libranzaequilibrado para todos los miembros de la Policía Local, sobre todo en lo que a los festivos se refiere, elaborándose un cuadrante anual y trabajando en turnos de mañana y tarde, realizándose el turno de los domingos de continuo de mañana y tarde. Dicho cuadrante, confeccionado según se contempla más abajo, nopodrá afectar al cumplimiento de la exigencia legal de realización de las horas anuales que se establezcan como mínimo, con un promedio semanal de 35 horas, sin perjuicio de los ajustes semanales necesarios.

Siempre que sea posible, los dos días de libranza semanal serán consecutivos. Asimismo, se intentará un reparto justo, equitativo y equilibrado, del trabajo en los fines de semana entre todos los miembros de la Policía Local.

Los días 1 y 6 de enero y 24, 25 y 31 de diciembre, con carácter general, se reducirá el número de efectivossin que afecte al servicio ni al cómputo de la jornada mínima anual.

F. Se confeccionará un cuadrante de las jornadas acorde con las necesidades del servicio, sirviendo como referencia la siguiente tabla, en tanto no se incremente el número de efectivos. El incremento de efectivos afectaría en primer lugar a la distribución de la jornada del domingo de modo que cuando con este incremento se alcancen 7 o más agentes se establecerán dos turnos, uno de mañana y otro de tarde pudiéndose reducir el número de efectivos sin que afecte al servicio ni al cómputo de la jornada mínima anual.

DÍAS	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**	**S**	**D**
MAÑANA	A	B	A	C	A	B	B
TARDE	**B**	**A**	**C**	**A**	**C**	**C**	
DÍA LIBRE	**C**	**C**	**B**	**B**	**B**	**A**	**A, C**
DÍAS	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**	**S**	**D**
MAÑANA	**B**	**C**	**B**	**A**	**B**	**C**	**C**
TARDE	**C**	**B**	**A**	**B**	**A**	**A**	
DÍA LIBRE	**A**	**A**	**C**	**C**	**C**	**B**	**B,A**
DÍAS	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**	**S**	**D**
MAÑANA	**C**	**A**	**C**	**B**	**C**	**A**	**A**
TARDE	**A**	**C**	**B**	**C**	**B**	**B**	
DÍA LIBRE	**B**	**B**	**A**	**A**	**A**	**C**	**C,B**

Se consideran las letras A, B y C como parejas de dos agentes que se irán cambiando de manera cíclica, de modo que haya una equidad en el servicio para todos los agentes. En base a esta tabla y el número de horas de promedio trabajadas semanalmente, se establece el siguiente horario:

G. De lunes a jueves la jornada ordinaria será de las 7:30 a las 23:00 horas distribuidos en turnos de mañana y tarde-noche. Cuando con el incremento de efectivos se alcancen 7 o más agentes, la jornada ordinaria será de las 7:00 a las 23:00 horas

El viernes y el sábado la jornada será de 7:30 a 00:00 horas distribuidos en turnos de mañana y tarde-noche. Cuando con el incremento de efectivos se alcancen 7 o más agentes, la jornada ordinaria será de las 7:30 a las 01:00 horas. El domingo la jornada será continua de mañana y tarde de 9:30 a 21:30 horas, con la pausa de 60 minutos establecida en el punto 3 de este artículo y el correspondiente control horario. Cuando con el incremento de efectivos se alcancen 7 o más agentes, la jornada ordinaria será de las 7:00 a las 23:00 horas distribuidos en turnos de mañana y tarde-noche.

H. El Ayuntamiento procederá a compensar en horas y/o días a los agentes que anualmente sobrepasen el máximo de horas establecidas según el cuadrante anual de conformidad con la normativa vigente y cuando así resulte del control de horario. Dicha compensación deberá efectuarse dentro de los primeros 6 meses del añosiguiente a aquél en el que se realice el citado exceso de horas.

No obstante, a efectos de no provocar perjuicios en los servicios, se efectuará un control bimestral o con la periodicidad que se determine, intentando compensar los excesos de horas dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

I. Dentro de este horario se computará como tiempo efectivo de trabajo el de vestirse y desvestirse el uniforme, así como el de equiparse y desequiparse los útiles con los que desempeñar el servicio. Dicho periodo de tiempo nunca podrá sobrepasar los 15 minutos tanto al iniciar como al finalizar el servicio.

J. Los miembros de la Policía Local podrán hacer cambios de turno y de jornada, según lo siguiente, sin queen ningún caso pueda producirse el déficit en la prestación del servicio:

. Se deberán respetar los descansos legalmente previstos entre jornadas, como norma general.

. Con carácter general, el cambio de turno se hará con cuarenta y ocho horas de antelación al día del cambio. Aunque de existir causas justificadas y sobrevenidas podrá hacerse en el mismo día del cambio, al menos con dos horas de antelación del turno objeto de éste.

. El procedimiento será dirigir escrito, al Responsable de la Unidad Administrativa, en el que el agentesolicitante, expondrá los motivos, la fecha del cambio y el nombre del agente que le sustituirá. También habrá de constar el día en que se devolverá el servicio por el agente solicitante a favor delsustituto, que habrá de ser antes de dos meses desde el día del cambio. Debiendo ir dicho documento firmado por ambos agentes. Del indicado cambio, con el visto bueno del Jefe del Servicio, se dará traslado Al Alcalde o Concejal Delegado de Policía antes de que sea efectivo elcambio.

K. Los trabajos extraordinarios a realizar por los agentes de policía local serán planificados con antelación suficiente. Se confeccionará el listado correspondiente de los servicios y los agentes con una antelación de unmes, para lo cual será necesario que se notifiquen los servicios extraordinarios por parte del Ayuntamiento antes de un mes del evento. Se exceptúan de esta condición los servicios de emergencia, a saber urgentes e importantes más arriba indicados.

L. Se disfrutarán las vacaciones anuales preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre decada año, salvo que el interesado prefiera otro mes y las necesidades del servicio lo permitan.

M. En horario de verano y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, teniendo en cuenta que hay que prestar servicio en el horario de entrada a los diferentes centros educativos, se podrá establecer un horariode mañana de lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas, de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento y los agentes afectados.

Artículo 46: Dotación del Cuerpo de la Policía local

En lo referente a los funcionarios armados pertenecientes a la plantilla de la Policía Local de El Sauzal, se procederá a dotarlos de todo el material necesario para la realización del servicio, según directivas de la Dirección General de Seguridad y Emergencias de Canarias:

Cada año se dotará a cada agente de cuatro polos bicolor Policía Local, cinco camisetas interiores, cuatro pantalones de faena, dos gorras de faena, seis pares de calcetines de bota, un forro polar, un peto reflectantebicolor Policía Local, un par de guantes anticorte, dos pares de botas, un cinturón y silbato.

Cada tres años se dotará de chaquetón impermeable, recambios de los spray y fundas correspondientes de grilletes, arma, spray etc.

Cada cinco años se dotará a los agentes de los medios defensivos homologados tales como defensa extensible,spray de defensa personal, grilletes, linterna táctica y navaja multiusos.

Se garantiza que se procederá a la reposición de aquellas prendas y medios que por su uso y/o desgaste necesiten su sustitución. Asimismo la ropa de bonito se repondrá atendiendo a las necesidades por desgaste.

Cada agente dispondrá de su arma de fuego homologada según las directivas de la Dirección General de Seguridad y Emergencias de Canarias, en perfecto estado de revista y funcionamiento. Las reparaciones quepudiera necesitar el arma de fuego correrán a cargo de la administración local.

Artículo 47: Ejercicios de tiro.

Los agentes armados de la policía local realizarán dos ejercicios de tiro anuales como mínimo, para lo cual seprocederá a realizar las gestiones necesarias para dar de alta al cuerpo en un campo de tiro homologado, corriendo la administración local con los gastos necesarios, además de los gastos referentes a munición necesaria para estos ejercicios.

CAPÍTULO X: DERECHOS Y DEBERES GENERALES.

Artículo 48: Derechos generales

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.

b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.

e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.

f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

j bis) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de video vigilancia y geo localización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.

l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.

n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.

o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

p) A la libre asociación profesional.

q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 49: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

El personal funcionario de este Ayuntamiento deberá desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 50: Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 51: Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Artículo 52: Defensa Jurídica.

Si con ocasión del servicio profesional como personal del Ayuntamiento, se derivasen imputaciones de responsabilidad a los mismos, salvo en los supuestos de culpa o negligencia grave manifiestas, el Ayuntamiento, a través de sus servicios jurídicos prestara asistencia letrada al personal afectado que expresamente lo solicite en todas las instancias que fuese necesario.

Artículo 53: Defensa de la Intimidad o Consideración.

Todo funcionario podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. El Ayuntamiento, a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna investigación e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Artículo 54: Colaboración con el Ayuntamiento.

Los Delegados/as de Personal colaborarán con el Ayuntamiento en:

1. Cumplimiento y responsabilidad en el trabajo.
2. Cumplimiento de los principios éticos y de conducta de los empleados públicos.
3. Vigilancia y colaboración en el control del absentismo laboral.
4. Para procurar que el ambiente de trabajo sea el más adecuado.

Artículo 55: Normas subsidiarias.

En todo lo no previsto en el presente acuerdo se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente que resulte de aplicación.

CAPÍTULO XI: DERECHOS SINDICALES.

Artículo 56: Derecho de reunión.

1.- Están legitimados para convocar una reunión, además de las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

a) La Junta de Personal.

b) Los empleados públicos de las Administraciones respectivas en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2.- Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlos.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

3.- Para autorización del Ayuntamiento de la celebración será precisa la previa comunicación con 48 horas de antelación como mínimo, estableciéndose previamente los servicios mínimos donde se requieran. El lugar de reunión será el centro de trabajo y el comienzo de éstas, una hora antes de la finalización de la jornada, si hubieran transcurrido más de dos meses desde la última asamblea. En caso de no haber transcurrido dos meses, se autorizará fuera del horario laboral.

Artículo 57: Junta de Personal.

La Junta de Personal tendrá, entre otras, las siguientes funciones y garantías:

1.- Recibir información con la periodicidad que se establezca legalmente o a solicitud expresa, sobre la situación del personal laboral afectado por el presente acuerdo.

2.-Emitir informe previo, en el plazo máximo de 15 días, salvo acuerdo en contrario, sobre las siguientes cuestiones:

a) Reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.

b) Reducción de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

c) Planes de formación profesional del Ayuntamiento

d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control laboral.

e) Estudio de tiempos, sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

3.- Ser informado de todas las sanciones impuestas, debiendo ser con carácter previo, en los supuestos de faltas graves y muy graves.

4.- Conocer periódicamente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

5.- Conocer los modelos de contrato de trabajo que se utilicen, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

6.- Tener acceso a los boletines de cotización a la Seguridad Social (modelos TC1 y TC2) y a los presupuestos de la Corporación.

7.- La negociación colectiva, tanto del acuerdo como de revisión salarial, en la que Delegados de Personal o La Junta de Personal ostentará la representación de los trabajadores en la Comisión Negociadora.

8.- Ejercer una labor de vigilancia de las normas vigentes en materia laboral, Seguridad Social y empleo, así como de las condiciones de seguridad e higiene laborales.

9.-Participar en la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento para sus trabajadores.

10.- Colaborar con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento, de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

11.- Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones enumerados en este artículo.

12.- El Ayuntamiento del Sauzal, habilitará un local, con las dimensiones y medios necesarios, para el desempeño de las tareas propias de los delegados de la Junta de Personal, si existe disponibilidad.

13.- Los trabajadores tendrán derecho a ser asistidos y protegidos por el Ayuntamiento ante cualquier amenaza, ultraje, calumnia, difamación y, en general, ante cualquier atentado contra su persona o sus bienes, por razón del ejercicio de sus funciones.

Artículo 58: Garantías de los representantes legales de los trabajadores.

1. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 funcionarios: 15.

De 101 a 250 funcionarios: 20.

De 251 a 500 funcionarios: 30.

De 501 a 750 funcionarios: 35.

De 751 en adelante: 40.

Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, así como los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Artículo 59: Derechos de las centrales sindicales, secciones sindicales y afiliados.

Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al Sindicato y a los trabajadores del Ayuntamiento de El Sauzal en general, éste pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

Los afiliados tendrán derecho, cuando lo soliciten, a que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical, del sindicato al que estén afiliados, al que se le remitirá un listado mensual de las retenciones efectuadas.

En el supuesto de incoación de expediente disciplinario, a dar audiencia en el mismo a sus representantes sindicales.

CAPÍTULO XI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 60: Responsabilidad disciplinaria.

1.- El personal funcionario queda sujetos al régimen disciplinario establecido en el Título VII del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que dicte Función Pública.

2.- El personal funcionario que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3.- Igualmente, incurrirán en responsabilidad el personal funcionario que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para El Ayuntamiento o los ciudadanos.

Artículo 61: Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1.- El Ayuntamiento corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2.- La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la normativa del presente acuerdo.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

3.- Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento de la autoridad competente.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan al Ayuntamiento.

Artículo 62: Faltas disciplinarias.

1.- Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2.- Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Canaria en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

o) El acoso laboral.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma y en el presente acuerdo.

3.- Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma y en presente acuerdo, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes del Ayuntamiento o de los ciudadanos.

c) El descrédito para la imagen pública del ayuntamiento.

4.- Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo 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, determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

Artículo 63: Sanciones.

1.- Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

b) Suspensión firme de empleo y sueldo, con una duración máxima de 6 años.

c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

d) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de progreso profesional, promoción o movilidad voluntaria.

e) Apercibimiento.

f) Cualquier otra que se establezca por Ley.

2.- Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3.- El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 64: Prescripción de las faltas y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 65: Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1.- No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2.- El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo 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 se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3.- Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El trabajador o trabajadora en suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4.- Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el trabajador o trabajadora deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, El Ayuntamiento deberá restituir al trabajador o trabajadora la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del trabajador o trabajadora a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Servicio del Registro General los lunes en horario de tarde.

El Registro General de los lunes por en horario de tarde se cubrirá con el personal adscrito al Departamento de Registro, siendo la responsable de cubrir la tarde la persona con jornada ampliada, el resto de personal adscrito cubrirá la tarde cuando la titular no le sea posible por motivos de enfermedad, asuntos propios, compensación de horas, o vacaciones.

Horario de tarde del Registro: Los lunes de 16:00h a 18:30h.

Permanecerá cerrado los lunes de tarde los meses de julio, agosto y septiembre, y las siguientes tardes:

La tarde del lunes de semana de Carnaval.

La tarde del lunes de semana Santa.

La tarde del lunes de semana de Navidad.

La tarde del lunes de semana de Fin de Año.

Compensación de la tarde del lunes.

Por dos tardes trabajadas se compensará con un día libre, siendo de libre elección el día por el personal y se podrá disfrutar dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

Cuadrante Trimestral para cubrir el Registro General de mañana, la tarde del lunes y el Registro de la Oficina de Ravelo.

Se elaborará por el personal adscrito al Departamento de Registro, un cuadrante trimestral, se tendrá en cuenta que esté cubierto el Registro General en horario de mañana y la tarde de los lunes, así como el Registro de la Oficina de Ravelo. Se dará conocimiento del cuadrante a Alcaldía y al Departamento de Personal."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de El Sauzal, a veintiocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO

4571 **229554**

FRANCISCO DOMINGO MARTÍN MALAGÓN, Director del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del 05 de DICIEMBRE de 2022 al 06 de FEBRERO de 2023, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. FASNIA:

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO BIMESTRE de 2022.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, CUARTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. LA FRONTERA:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER TRIMESTRE de 2022.

- GUARDERÍAS INFANTILES, NOVIEMBRE de 2022.

- PUESTOS, BARRACAS, CASETAS, ETC., NOVIEMBRE de 2022.

- AYTO. GARACHICO:

- SUMINISTRO DE AGUA, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. GÜÍMAR:

- RECOGIDA DE BASURAS, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. ICOD DE LOS VINOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. SAUZAL, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO BIMESTRE de 2022.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, CUARTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. SILOS, LOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. TACORONTE:

- RECOGIDA DE BASURAS, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. TANQUE, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. VILAFLOR:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER TRIMESTRE de 2022.

- AYTO. VILLA DE MAZO:

- TASA CENTRO OCUPACIONAL, AGOSTO de 2022.

- TASA RESIDENCIA MAYORES, AGOSTO de 2022.

- TASA GUARDERÍA, AGOSTO de 2022.

Que se establece el periodo voluntario de pago del 05 de DICIEMBRE de 2022 al 10 de MARZO de 2023, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. SANTIAGO DEL TEIDE:

- RECOGIDA DE BASURAS, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- TASA POR OCUPACIÓN ESPACIO PÚBLICO MESAS Y SILLAS 2022.

El pago podrá efectuarse:

PARA LOS NO DOMICILIADOS:

A.- A través de INTERNET, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

B.- A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

• CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.

• BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

• BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

• CAJASIETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

• LA CAIXA: Martes y Jueves de 8:30 a 10:00 horas.

PARA LOS DOMICILIADOS. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR, Francisco Domingo Martín Malagón.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTACRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1