GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII | Lunes, 8 de mayo de 2023 | Número 56

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

108951 Anuncio relativo a iniciación de expediente de deslinde de los bienes de dominio público marítimo terrestre del tramo de costa de unos 1.775 metros de longitud, comprendidos entre la Playa de Las Teresitas y la Playa del Burro, en el término municipal de Santa Cruz de Tenerife, Isla de Tenerife (Santa Cruz de Tenerife) 13054

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

90085 Anuncio relativo a 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 El Vallito, en el término municipal de Granadilla de Abona (Exp. ER 190129) 13055

90086 Anuncio relativo a 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 Tarajales, en el término municipal de Granadilla de Abona (Exp. ER 200091) 13059

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

109211 Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal 13064

109206 Anuncio relativo a la convocatoria para la cobertura de dos plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Económica, por el turno de promoción interna 13066

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

109191 Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de tres plazas de Agente de Medio Ambiente, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 13077

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

109113 Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 28 de abril de 2023, mediante el que se dispone la designación de los Asesores Especialistas del Tribunal Calificador para la celebración de la prueba Psicotécnica del proceso selectivo para la cobertura de catorce plazas de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición 13082

109970 Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 28 de abril de 2023, mediante el que se dispone la designación de los Asesores Especialistas del Tribunal Calificador para la celebración de la prueba Psicotécnica del proceso selectivo para la cobertura de ocho plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición 13084

109968 Anuncio relativo a la Resolución nº 1366/2023, de 2 de mayo de 2023, dictada por el Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos y designación nominal del Tribunal Calificador, perteneciente a la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso, de una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Técnico/a de Administración General, vacante en la plantilla de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con sujeción a la Base Quinta de las Bases Específicas, aprobadas por el Consejo Rector, convocadas por Resolución nº 3572/2022, del 9 de diciembre de 2022, del Consejero Director, y publicadas el viernes 16 de diciembre de 2022, en el Anexo al nº 151 del Boletín Oficial de la Provincia 13087

109956 Anuncio de la Resolución nº 1367/2023, de 2 de mayo de 2023, dictada por el Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como designación nominal del Tribunal Calificador, perteneciente a la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso, de dos plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecto/a Técnico/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con sujeción a la Base Quinta de las Bases Específicas convocadas por Resolución nº 3575/2022, del 9 de diciembre de 2022, del Consejero Director, y publicadas el viernes 16 de diciembre de 2022, en el Anexo al nº 151 del Boletín Oficial de la Provincia 13088

109834 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 24 de abril de 2023, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de una plaza de Técnico/a Superior en Cooperación Internacional de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, Incluida en la oferta de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 13091

AYUNTAMIENTO DE ARONA

109831 Anuncio relativo a Resolución nº 125/2023, de 2 de mayo de 2023, en la que se aprueba rectificación de errores de las Bases Específicas y Convocatoria para la cobertura de plazas por el procedimiento de concurso y concurso-oposición, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 13094

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

110004 Anuncio relativo a la aprobación inicial de las Bases Reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones para el desarrollo del Programa de Turismo Social 2023-2026 13204

109456 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario nº 11/2023 13215

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

109830 Anuncio relativo a aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión con funcionario de carrera de nueve plazas de Policía Local 13217

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

109650 Anuncio relativo aprobación de la Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Güímar para el ejercicio 2023, incluyendo una subvención nominativa para la Casa de la Solidaridad-EG 4119/2023 13231

107441 Anuncio relativo por el que se hace público Decreto de Alcaldía nº 1555/2023, de 3 de abril del Ayuntamiento de Güímar, por el que han sido aprobadas la convocatoria y bases que la rigen para la cobertura en propiedad de 1 plaza de Policía, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario de la entidad, por el procedimiento de concurso de traslado siendo este el número de plazas que se corresponden con el 20% de los puestos que se precisan 13232

109992 Convocatoria para la concesión de ayudas de libros y material escolar 2023-2024 13246

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

110185 Anuncio relativo a exposición al público del padrón de la tasa por recogida domiciliaria de basuras, segundo trimestre de 2023 13248

AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA

109651 Anuncio relativo a la exposición pública de la Cuenta General 2022 13248

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

109663 Anuncio relativo a la Resolución que aprueba la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera de dicho proceso por Resolución del Consejero Director nº 2699/2023 en relación al proceso selectivo para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 7 plazas de Auxiliar Administrativo Inspector del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, concurso sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 13249

109666 Anuncio relativo a la Resolución del Consejero Director nº 2698/2023 de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera de los aspirantes que han superado dicho proceso en relación con el proceso selectivo para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 10 plazas de Técnico Superior de Administración General del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, concurso sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 13250

109662 Anuncio relativo a la aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO) 13251

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

109264 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 0386/2023 del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Arquitectos/Arquitectas Técnicos 13252

110222 Anuncio relativo a la exposición de la Cuenta General del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, correspondiente al ejercicio 2022 13267

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

108822 Anuncio relativo a las Bases reguladoras de la subvención para el fomento de la actividad del taxi adaptado y para la adquisición de vehículos nuevos eléctricos o híbridos enchufables para su destino al servicio de taxi 13268

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

109943 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de expediente de Modificación Presupuestaria nº 3304/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de Tesorería para gastos generales 13285

109944 Anuncio relativo a la aprobación inicial de expediente de Modificación Presupuestaria nº 4740/2023 en la modalidad de Suplemento de Créditos financiado con remanente de Tesorería para gastos generales 13285

109946 Anuncio relativo a la aprobación inicial de expediente de Modificación Presupuestaria nº 4029/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de Tesorería para gastos generales 13286

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

109990 Anuncio relativo a período en que estarán expuestos al público y al cobro los recibos correspondientes a varias exacciones 13288

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

108476 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 488/2023, de rectificación bases de la convocatoria del proceso selectivo de dos plazas de Policía 13289

108478 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 565/2023, de rectificación bases de la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Policía a través de movilidad por concurso 13293

107732 Anuncio relativo a aprobación inicial de las Bases Generales Reguladores de las Subvenciones convocadas por el Ayuntamiento de Villa de Mazo para deportistas individuales 13310

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

11775 Anuncio relativo a aprobación definitiva del expediente de Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones 2023 (Festival La Orotava Musical) 13310

110218 Anuncio relativo a lista definitiva de admitidos y excluidos del concurso para la provisión de una plaza de Psicólogo/a, vacante en la Plantilla de Personal Laboral 13312

110210 Anuncio relativo a lista definitiva de admitidos y excluidos del concurso para la provisión de una plaza de Pedagogo/a, vacante en la Plantilla de Personal Laboral 13313

110214 Anuncio relativo a lista definitiva de admitidos y excluidos del concurso para la provisión de una plaza de Capataz Agrícola, vacante en la Plantilla de Personal Laboral 13315

110207 Anuncio relativo a lista definitiva de admitidos y excluidos del concurso para la provisión de cinco plazas de Trabajadores/as Sociales, vacante en la Plantilla de Personal Laboral 13316

110204 Anuncio relativo a lista definitiva de admitidos y excluidos del concurso para la provisión de una plaza de Agente de Empleo, vacante en la Plantilla de Personal Laboral 13318

110189 Anuncio relativo a la convocatoria de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la Línea de actuación facilitar el acceso al empleo mediante líneas emprendedoras 13320

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

109965 Anuncio relativo a aprobación establecimiento de precio público para la actividad de Baile de Magos de Tegueste 2023 13323

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

109658 Anuncio relativo a la publicación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 05/2023, por suplemento de crédito y crédito extraordinario, dentro del vigente Presupuesto 13324

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "POZO EL ROQUE"

110407 Requerimiento de pago a los señores partícipes 13326

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Dirección General de la Costa y el Mar

Servicio Provincial de Costas de Tenerife

ANUNCIO

2153 **108951**

Deslinde del dominio público marítimo-terrestre en el tramo de costa de la isla de Tenerife, indicado.

El Servicio Provincial de Costas en Tenerife va a proceder a la práctica del deslinde en el tramo de costa que se indica, debidamente autorizado por resolución de la Dirección General de la Costa y el Mar, cuya fecha igualmente se indica.

MUNICIPIO	TRAMO	FECHA DE RESOLUCION
SANTA CRUZ DE TENERIFE	PLAYA DE LAS TERESITAS - PLAYA DEL BURRO	1 DE FEBRERO DE 2022 Y VALIDADA 8 DE FEBRERO DE 2023

Por dicha razón, en cumplimiento del Real Decreto 668/2022, de 1 de Agosto, por el que se modifica el Reglamento General de Costas, aprobado por el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, se abre un período de información pública de UN MES, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier interesado pueda comparecer en el expediente, examinar el plano de delimitación provisional de la zona de dominio público y de la servidumbre de protección y formular las alegaciones que considere oportunas.

La documentación establecida en el artículo 21.2b) del Real Decreto mencionado, relativa al asunto, se encuentra expuesta en el Ayuntamiento del Término interesado y el expediente íntegro en la sede de este Servicio Provincial, sita en la Rambla de Santa Cruz nº169, Santa Cruz de Tenerife. Se deberá concertar cita con este fin, citando la referencia de este escrito en la dirección de correo electrónico bzn-costastenerife@miteco.es o llamando al teléfono 922446400.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

EL JEFE DEL SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS, Jorge M. Ortega Rodríguez, firmado electrónicamente.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

Dirección General de Energía

ANUNCIO

2154 **90085**

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 El Vallito, en el término municipal de Granadilla de Abona (EXP ER 190129).

ENERGÍAS VERDES DE TENERIFE, S.L., promueve el Parque Eólico El Vallito, en los término municipal de Granadilla de Abona, en la isla de Tenerife.

A los efectos previstos en el artículo 144 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, 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 El Vallito de 13,125 MW.

Ubicación: se localizará en Tenerife, concretamente en el término municipal de Granadilla de Abona, al noroeste de la autopista TF-1 y entre esta y la población de Chimiche.

Características técnicas:

- Instalación de 5 aerogeneradores SG 2.6-114 IIA con una potencia unitaria de 2.625 kW.

- Red subterránea de interconexión en MT de sección 3x(1x95/240/630) mm^2 Al HEPRZ1 18/30 KV.

- Sistema de almacenamiento mediante baterías ión-Litio de 21 Mwh 4,5 MW.

- Red externa de MT de 30 kV, sección 3x(1x630 mm^2)Al, desde el Parque eólico hasta la nueva posición 30/220 de la Subestación colectora Abona.

Presupuesto: Asciende a la cantidad de veinticuatro millones cuatrocientos setenta mil novecientos cuarenta y nueve Euros(24.470.949 €).

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/aplicaciones/sita/d?u=68d1251d-d8d8-47ca-a5b2-af65a4b76930&t=46250360-f98b-48c8-a0ac-49b54859324f

así como en el Ayuntamiento afectado 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 veintiocho de marzo de dos mil veintitrés.

LA DIRECTORA GENERAL DE ENERGÍA, Rosa Ana Melián Domínguez, documento firmado electrónicamente.

ANEXO: RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DE LA INSTALACIÓN DENOMINADA PARQUE EÓLICO EL VALLITO.

POL	PARC	REF. CAT.	TITULAR CATASTRAL	PLATAFORMA	CIMENTACION	VIAL (M2)	ZANJA (M2)	VUELO	OCUP. TEMP	OCUP. DEFINITIVA
6	9000	38017A00609000	AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA	5.095	0	0	12.558	0	8.656	17.653
7	213	38017A00700213	GONZALEZ GARCIA HEREDEROS DE EPIFANIO	14	0	0	0	880	28	894
7	214	38017A00700214	GARCÍA GUIMERÁ, ANDRÉS	512	0	0	0	837	152	1.349
7	215	38017A00700215	GARCÍA GUILLEN, ALBERTO	934	0	0	0	135	207	1.069
7	216	38017A00700216	GARCÍA GUIMERÁ, FRANCISCA	194	0	0	0	0	1.023	194
7	217	38017A00700217	GARCÍA GARCÍA, EUSEBIO	9	0	71	0	0	181	80
7	244	38017A00700244	BARGOSA SA	0	0	226	41	0	37	267
7	245	38017A00700245	VIDAL GONZALEZ JOSE MANUEL	0	0	0	174	0	154	174
7	246	38017A00700246	BARGOSA SA	0	0	1.051	29	0	409	1.080
7	247	38017A00700247	DESCONOCIDO	0	0	872	0	0	781	872
7	264	38017A00700264	VIDAL GONZALEZ JOSE MANUEL	0	0	1.022	453	0	163	1.475
7	265	38017A00700265	VIDAL GONZALEZ JOSE MANUEL	0	0	0	0	0	2	0
7	266	38017A00700266	AULAGAS BLANCAS, S.L.	0	0	1.657	1.930	0	598	3.587
7	267	38017A00700267	AULAGAS BLANCAS, S.L.	3.485	306	4.741	1.584	5.325	2.799	15.441
7	268	38017A00700268	LAS AULAGAS SAT DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	0	0	319	344	0	135	663
7	269	38017A00700269	AULAGAS BLANCAS, S.L.	0	0	496	0	1.308	698	1.804
7	270	38017A00700270	REYES GASPAR MARIA ALDEGUNDA	0	0	682	302	0	91	984
7	271	38017A00700271	CAMPOS YANES, HEREDEROS DE ARMANDITA	0	0	16	0	0	197	16
7	272	38017A00700272	HERNÁNDEZ MORALES, MANUEL ANTONIO	0	0	9	0	0	264	9
7	273	38017A00700273	HERNÁNDEZ MORALES, MANUEL ANTONIO	0	0	125	0	0	145	125
7	274	38017A00700274	GARCÍA GUILLEN, HEREDEROS DE FRANCISCO	0	0	1.094	555	0	168	1.649
7	276	38017A00700276	CAMPOS HERNÁNDEZ, HRODS. JULIO	0	0	229	259	0	122	488
7	277	38017A00700277	HERNÁNDEZ MORALES, MANUEL ANTONIO	0	0	195	4	0	121	199
7	278	38017A00700278	HERNÁNDEZ MORALES, MANUEL ANTONIO	0	0	133	10	0	104	143
7	279	38017A00700279	GARCÍA REYES, MARIA ANA	0	0	123	7	29	123	159
7	280	38017A00700280	ROYAIG S.L.	0	0	153	321	2.064	276	2.538
7	281	38017A00700281	CAMPOS RODRIGUEZ, CLARA MARGARITA	0	0	380	284	0	127	664
7	282	38017A00700282	ROYAIG, S.L.	0	0	427	0	0	377	427
7	284	38017A00700284	DELGADO CAMPOS, HRDOS. DE RODOLFO	5.057	303	476	1.191	5.107	909	12.134

7	285	38017A00700285	GUIMERÁ CASTILLO, HRDOS. DE FRANCISCO	0	0	2.383	163	0	7.284	2.546
7	286	38017A00700286	CAMPOS YANES, HERNÁN	0	0	64	340	0	139	404
7	287	38017A00700287	PUZOLANA Y ÁRIDOS DE TERNERIFE S.L.	4.442	317	7.170	113	6.443	3.568	18.485
7	288	38017A00700288	PUZOLANA Y ÁRIDOS DE TERNERIFE S.L.	3.998	303	5.461	6.573	5.980	3.602	22.315
7	289	38017A00700289	AGROYAGAR S.L.	533	0	316	285	0	84	1.134
7	290	38017A00700290	GARCÍA GUIMERÁ, HRDOS. DE FRANCISCA	1.314	0	0	244	0	73	1.558
7	291	38017A00700291	GARCÍA GUILLEN, ALBERTO	1.254	0	0	277	507	81	2.038
7	292	38017A00700292	GARCÍA GUIMERÁ, ANDRÉS	936	301	0	219	2.530	115	3.986
7	293	38017A00700293	GONZALEZ GARCIA HEREDEROS DE EPIFANIO	0	0	0	0	1.513	0	1.513
7	392	38017A00700392	REYES GASPAR IRENE MAGDALENA	0	0	191	94	0	29	285
7	482	38017A00700482	GÓMEZ GONZÁLEZ, HRDOS. DE JOSÉ	0	0	45	128	0	38	173
7	502	38017A00700502	GOMEZ REYES MARIA ANA	0	0	75	58	0	18	133
7	503	38017A00700503	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	0	0	670	0	0	625	670
7	504	38017A00700504	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	0	0	559	0	0	366	559
7	505	38017A00700505	COMUNIDAD AUTONOMA DE CANARIAS	0	0	65	0	0	178	65
7	537	38017A00700537	COMUNIDAD AUTONOMA DE CANARIAS	0	0	310	42	37	18	389
7	9000	38017A00709000	AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA	1.603	2	14.533	4.760	1.122	4.410	22.020
7	9001	38017A00709001	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	0	0	0	16	0	10	16

Dirección General de Energía

ANUNCIO

2155 **90086**

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 Wólico Tarajales, en el término municipal de Granadilla de Abona (EXP ER 200091).

ENERGÍAS VERDES DE TENERIFE, S.L., promueve el Parque Eólico Tarajales, en los término municipal de Granadilla de Abona, en la isla de Tenerife.

A los efectos previstos en el artículo 144 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, 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 Tarajales de 10,395 MW.

Ubicación: se localizará en Tenerife, concretamente en el término municipal de Granadilla de Abona municipio de Arico, al noroeste Vilaflor de Chasna y al oeste San Miguel de Abona

Características técnicas:

- Instalación de 3 aerogeneradores Siemens Gamesa SG 3.4-132 con una potencia de 3.465 kW.

- Red subterránea de interconexión en MT de sección 3x(1x150) mm^2 Al HEPRZ1 18/30 KV.

- Red externa de MT de 30 kV, sección 3x(1x630 mm^2) Al, desde el Parque eólico hasta la Subestación

Presupuesto: Asciende a la cantidad de trece millones ochocientos dieciséis mil ciento cincuenta y tres Euros (13.816.153 €).

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/aplicaciones/sita/d?u=f0e71d72-c567-4db4-b952-96b36b157cc5&t=46250360-f98b-48c8-a0ac-49b54859324f

así como en el Ayuntamiento afectado 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 veintiocho de marzo de dos mil veintitrés.

LA DIRECTORA GENERAL DE ENERGÍA, Rosa Ana Melián Domínguez, documento firmado electrónicamente.

ANEXO: RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DE LA INSTALACIÓN DENOMINADA PARQUE EÓLICO TARAJALES.

POL	PARC	REF. CAT.	OCUPACIÓN TOTAL PERMANENTE (m2)	OCUPACIÓN TOTAL TEMPORAL (m2)	TITULARES
006	09000	38017A00609000	12.564	10.810	
007	00244	38017A00700244	123	113	BARGOSA S.A.
007	00245	38017A00700245	161	143	VIDAL GONZÁLEZ, JOSÉ MANUEL
007	00246	38017A00700246	60	17	BARGOSA S.A.
007	00263	38017A00700263	1.019	2.814	AULAGAS BLANCAS S.L.
007	00264	38017A00700264	418	488	VIDAL GONZÁLEZ, JOSÉ MANUEL
007	00266	38017A00700266	759	1.953	AULAGAS BLANCAS S.L.
007	00269	38017A00700269	72	0	AULAGAS BLANCAS S.L.
007	09000	38017A00709000	7.197	3.796	
007	09001	38017A00709001	16	15	CABILDO INSULAR DE TENERIFE
008	00327	38017A00800327	21	96	ORAMAS HERNÁNDEZ, HRDOS. DE JOSÉ ANTONIO
008	00328	38017A00800328	601	304	ORAMAS HERNÁNDEZ, HRDOS. DE JOSÉ ANTONIO
008	00329	38017A00800329	492	44	ORAMAS HERNÁNDEZ, HRDOS. DE JOSÉ ANTONIO
008	00330	38017A00800330	3.791	582	GONZÁLEZ CASAÑAS, JUAN PÉREZ
008	00331	38017A00800331	3.436	755	PACHECO GARCÍA, HRDOS. DE JORGE
008	00343	38017A00800343	726	121	GONZÁLEZ CASAÑAS, JUAN PÉREZ
008	00346	38017A00800346	3.695	200	GUILLEN PEREZ, MICAELA JUDITH
008	00347	38017A00800347	431	0	DELGADO FLORES, JOSÉ
008	00348	38017A00800348	4.265	273	DELGADO FLORES, JOSÉ
008	00349	38017A00800349	6.328	841	LEESTEVEN, RAYMOND
008	00350	38017A00800350	627	295	ORAMAS HERNÁNDEZ, HRDOS. DE JOSÉ ANTONIO
008	00351	38017A00800351	194	67	DELGADO FLORES, JOSÉ
008	00352	38017A00800352	607	311	ORAMAS HERNÁNDEZ, HRDOS. DE JOSÉ ANTONIO
008	00358	38017A00800358	594	318	PÉREZ HERNÁNDEZ, BLANCA NIEVES
008	00359	38017A00800359	122	130	HERNÁNDEZ CASAÑAS, MANUEL
008	00360	38017A00800360	67	126	ORAMAS HERNÁNDEZ, HRDOS. DE CARMEN
008	00377	38017A00800377	2.142	715	GUILLEN GASPAR, HRDOS. DE MANUEL
008	00378	38017A00800378	1.085	469	GUILLEN GASPAR, HRDOS. DE CARMEN
008	00382	38017A00800382	5.473	1.515	DELGADO FARRAY, HRDOS. DE FRANCISCO JAVIER
008	00383	38017A00800383	705	191	DE LA ROSA MARRERO, HRDOS. DE MAGDALENA
008	00384	38017A00800384	1.152	247	CASAÑAS CASAÑAS, GRACILIANO
008	00395	38017A00800395	469	151	GARCÍA CASAÑAS, ANTONIO
008	00396	38017A00800396	1.444	155	GARCÍA DELGADO, MERCEDES

008	00397	38017A00800397	3.061	201	GUILLEN GASPAR, HRDOS. DE POLONIA
008	00412	38017A00800412	11.237	744	GUILLEN GASPAR, HRDOS. DE CARMEN
008	00422	38017A00800422	444	177	BRITO GONZÁLEZ, CASIANO
008	00434	38017A00800434	0	8	
008	00435	38017A00800435	37	141	GARCÍA CASAÑAS, DOMINGO
008	00437	38017A00800437	145	68	CASAÑAS GONZÁLEZ, HRDOS. DE ROSA
008	00439	38017A00800439	7	31	DELGADO GONZÁLEZ, HRDOS. PEDRO
008	00444	38017A00800444	14.179	3.192	GARCÍA CASAÑAS, DOMINGO
008	00445	38017A00800445	624	380	HERRERA DE LA PAZ, FRANCISCO
008	00446	38017A00800446	5.366	850	GUILLEN GASPAR, HRDOS. DE CARMEN
008	00447	38017A00800447	1.728	599	GUILLEN GASPAR, HRDOS. DE MANUEL
008	00449	38017A00800449	2.443	116	CASAÑAS GONZÁLEZ, MARÍA ANTONIA
008	00460	38017A00800460	556	876	BRITO GARCÍA, ELISEO
008	00461	38017A00800461	1.278	356	JORGE PINTO, HRDOS. DE ÁNGELA
008	00462	38017A00800462	858	293	BRITO RODRÍGUEZ, ÁLVARO
008	00463	38017A00800463	323	112	MORALES GONZÁLEZ, DANIEL RAIMUNDO
008	00472	38017A00800472	170	173	
008	00474	38017A00800474	4.288	1.653	RODRÍGUEZ DE AZERO, HRDOS. DE ALONSO
008	00475	38017A00800475	55	0	
008	00476	38017A00800476	2.912	2.368	RODRÍGUEZ DE AZERO, HRDOS. DE ALONSO
008	00477	38017A00800477	206	182	
008	00479	38017A00800479	352	161	OVAL MORALES, NICASIO
008	00499	38017A00800499	736	771	GONZÁLEZ BRITO, HRDOS. DE OTILIA
008	00509	38017A00800509	204	204	GUILLEN ACOSTA, HRDOS. DE CONCEPCIÓN
008	00510	38017A00800510	318	316	GUILLEN CASAÑAS, HRDOS. DE RAÚL JACINTO
008	00518	38017A00800518	1.006	950	CASAÑAS JORGE, HRDOS. DE ANTONIO
008	00519	38017A00800519	699	797	
008	00526	38017A00800526	392	400	GUILLEN DELGADO, HRDOS. DE ÁNGELA
008	00538	38017A00800538	108	108	MORALES CASAÑAS, FRANCISCO AURELIANO
008	00539	38017A00800539	58	69	GUILLEN DELGADO, HRDOS. DE ÁNGELA
008	00541	38017A00800541	234	223	CASAÑAS CASAÑAS, JOSÉ
008	00542	38017A00800542	423	424	DELGADO FARRAY, HRDOS. DE FRANCISCO JAVIER
008	00543	38017A00800543	328	319	GONZÁLEZ BRITO, NORBERTA
008	00550	38017A00800550	828	833	GONZÁLEZ BRITO, HRDOS. DE OTILIA
008	00564	38017A00800564	10	1	
008	00565	38017A00800565	505	342	GUILLEN DELGADO, HRDOS. DE GUILLERMINA
008	00568	38017A00800568	302	305	GONZÁLEZ CASAÑAS, VELASCO JUAN
008	00569	38017A00800569	50	16	ORAMAS HERNÁNDEZ, JUAN MIGUEL

008	00570	38017A00800570	53	107	DELGADO GONZÁLEZ, HRDOS. PEDRO
008	00573	38017A00800573	315	381	GUILLEN DELGADO, HRDOS. DE GUILLERMINA
008	00579	38017A00800579	68	157	GÓMEZ, CIPRIANO
008	00580	38017A00800580	169	88	GARCÍA CASAÑAS, FULGENCIA
008	00582	38017A00800582	57	30	
008	00585	38017A00800585	118	271	DELGADO GUILLEN, JUAN ANTONIO
008	00588	38017A00800588	207	172	ENERGÍAS ECOLÓGICAS DE TENERIFE
008	00599	38017A00800599	373	373	GUILLEN GARCÍA, HRDOS. DE JUAN
008	00600	38017A00800600	371	347	GUILLEN DELGADO, HRDOS. DE TRINIDAD
008	00601	38017A00800601	268	834	DESCONOCIDO
008	00603	38017A00800603	153	75	ORAMAS HERNÁNDEZ, JUAN MIGUEL
008	00604	38017A00800604	107	1	
008	00669	38017A00800669	1.192	441	MARRERO CASAÑAS, JUAN LEÓN
008	00672	38017A00800672	313	313	GUILLEN DELGADO, HRDOS. DE GUILLERMINA
008	00678	38017A00800678	0	69	CASAÑAS JORGE, HRDOS. DE ANTONIO
008	00679	38017A00800679	0	1	DÍAZ AROCHA, JUAN
008	00723	38017A00800723	0	33	CASAÑAS GONZÁLEZ, VICTORIANO
008	09000	38017A00809000	6.190	499	AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

2156 **109211**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 25 de abril de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

"RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURIDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE CUATRO PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES.

La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 157 y núm. 158 de 28 y 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 11 de 13 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 16 de enero de 2023 al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS.

Primera.- La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó "…la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación." Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, según se indica a continuación:

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	**DNI/NIE**	**Apellidos, Nombre**	**Admitido/a**	**Motivo de Exclusión**
E2022010701S00001	***9072**	DARIAS GONZALEZ, CARMEN JULIA	No	29, 30
E2022010701S00015	***1719**	LINDE DIAZ, MARTA	No	4

4. No acredita Derechos de Examen; 29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 30. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución con la relación de aspirantes excluidos, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

TERCERO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º, Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

2157 **109206**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 26 de abril de 2023, la siguiente Resolución:

"RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE COMPLEMENTA LOS DATOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS Y SE RECTIFICA ERROR EN LA RESOLUCIÓN DE ESTA DIRECCIÓN INSULAR DE FECHA 30 DE MARZO RECTIFICADA EL 3 DE ABRIL, AMBAS DE 2023, POR LA QUE SE ORDENA LA REMISIÓN AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DE LAS ASPIRANTES APROBADAS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, por el turno de promoción interna, de **DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA** , vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 30 de abril de 2019 y, teniendo en cuenta los siguientes, antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador designado al efecto, eleva a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, con fecha 26 de octubre de 2022, propuesta de nombramiento de las aspirantes que han superado el proceso selectivo.

II.- Que por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 30 de marzo, rectificada el 3 de abril, ambas, de 2023 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 47 de 19 de abril de 2023) se dispuso, de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, en la parte dispositiva primera y segunda, respectivamente: Publicar la relación de las aspirantes seleccionadas, por orden decreciente de puntuación, que han sido propuestas por el Tribunal Calificador tras superar el citado proceso selectivo; y, ofertar a las aspirantes seleccionadas, los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

"*SEGUNDO.-* *Ofertar a las aspirantes descritas en el punto primero, los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:*

Código	*Denominación*	*Rama*	*Servicio*	*Unidad Orgánica*	*Localización Geográfica*
FC80	*Jefe/a de Sección*	*Económica*	*S.A. de Acción Exterior*	*Promoción de Proyectos y Cooperación Internacional*	*Cabildo Insular*
FC1398	*Jefe/a de Sección*	*Económica*	*S.A. de Sector Público Insular*		*Cabildo Insular*
FC1332	*Jefe/a de Sección*	*Económica*	*S.A. de Contabilidad*	*Contabilidad Presupuestaria*	*Cabildo Insular*
FC1017	*Jefe/a de Sección*	*Económica*	*S.A. de Contabilidad*	*Contabilidad Financiera y Rendición de Cuentas*	*Cabildo Insular*
FC1031	*Jefe/a de Sección*	*Económica*	*S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público*	*Control Económico y Presupuesto CIT y Sector Público*	*Cabildo Insular*
FC1331	*Jefe/a de Equipo*	*Económica*	*S.A. de Control Financiero*	*Control Financiero*	*Cabildo Insular*
FC480	*Jefe/a de Sección*	*Económica*	*S.A. de Innovación*	*Gestión de Proyectos*	*Cabildo Insular*
FC1420	*Jefe/a de Sección*	*Económica*	*S.A. de Movilidad*	*Apoyo Económico-Financiero*	*Cabildo Insular*
SFC0031	*Jefe/a de Sección*	*Económica*	*Servicio Económico Financiero*		*IASS*
SFC0103	*Jefe/a de Sección*	*Económica*	*Servicio Económico Financiero*		*IASS*
FC1578	*Jefe/a de Equipo*	*Económica*	*S.A. de Control Financiero*	*Control Financiero*	*Cabildo Insular*
FC1579	*Jefe/a de Equipo*	*Económica*	*S.A. de Control Financiero*	*Control Financiero*	*Cabildo Insular*
FC190	*Jefe/a de Unidad Técnica*	*Económica*	*S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad*	*Gestión Económica*	*Cabildo Insular*
FC175	*Jefe/a de Unidad Técnica*	*Económica*	*S.A. de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático*	*Presupuestos*	*Cabildo Insular*
SFC0047	*Jefe/a de Unidad Técnica*	*Económica*	*Servicio Personal y Recursos Humanos*	*U.O. Apoyo Jurídico Administrativo*	*IASS*
FC1540	*Técnico/a de Administración General*	*Económica*	*Oficina de Asistencia Integral a Municipios*		*Cabildo Insular*

Código	*Denominación*	*Rama*	*Servicio*	*Unidad Orgánica*	*Localización Geográfica*
FC1301	*Técnico/a de Administración General*	*Económica*	*S.A. de Carreteras y Paisaje*	*Control Presupuestario y de Costes*	*Cabildo Insular*
SFC0094	*Técnico/a de Administración General*	*Económica*	*Unidad Orgánica Intervención Delegada*	*U.F. Operaciones Corrientes y de Capital de Unidades Asistenciales*	*IASS*
FC458	*Técnico/a de Administración General*	*Económica*	*S.A. de Sector Público Insular*		*Cabildo Insular*
FC1493	*Técnico/a de Administración General*	*Económica*	*S.A. de Control Financiero*	*Control Financiero*	*Cabildo Insular*
FC1354	*Técnico/a de Administración General*	*Económica*	*S.A. de Movilidad*	*Apoyo Económico-Financiero*	*Cabildo Insular*
FC1581	*Técnico/a de Administración General*	*Económica*	*S.A. de Control Financiero*	*Control Financiero*	*Cabildo Insular*
FC1582	*Técnico/a de Administración General*	*Económica*	*S.A. de Control Financiero*	*Control Financiero*	*Cabildo Insular*
FC1583	*Técnico/a de Administración General*	*Económica*	*S.A. de Control Financiero*	*Control Financiero*	*Cabildo Insular*
SFC0054	*Técnico/a de Administración General*	*Económica*	*Servicio Económico Financiero*		*IASS*
PA. 5	*Técnico/a Administración General*	*Económica*			*PIM*

“

III.- Que en la resolución que ahora se rectifica, se hace referencia igualmente en su consideración jurídica segunda a lo siguiente: "***SEGUNDA.-*** *La Base Octava de las que rige la convocatoria viene a establecer que: "Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concursos-oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.*

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento, de conformidad con lo previsto en la Base Décima." cuando de conformidad con las bases que regula la convocatoria, se trata de una fase del procedimiento selectivo recogido en la Base Novena.

IV.- Que, con fecha 19 de abril de 2023, se solicita por correo electrónico por parte de las dos únicas aspirantes seleccionadas respecto de la Resolución a que se hace referencia en el párrafo anterior, que observando que en el punto quinto de su parte dispositiva "…se indica lo siguiente: "*QUINTA.- El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto de trabajo con carácter definitivo,* ***siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife****."*

A la vista de lo expuesto y que, ni en la citada Resolución, ni en las Bases Reguladoras de la convocatoria publicadas en el BOP en fecha 10 de mayo de 2019, se detallan los requisitos objetivos a los que se hace referencia, por medio del presente ***se solicita se nos informe****, a la mayor brevedad dado el plazo de 20 días naturales con el que contamos para la elección de puestos,* ***sobre cuáles son los citados requisitos****.*

Asimismo, se observa que en el punto dispositivo tercero se hace referencia a la Base Novena de las Bases de la convocatoria ya citadas, señalando "la necesidad de presentar la documentación acreditativa de que reúnen los requisitos exigidos en la Base Novena", sin embargo la misma se denomina y regula la "Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal" sin que se haga referencia a requisito alguno para estas aspirantes.

..../…"

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Que la Base Novena de las que rige la convocatoria establece que: *"Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concursos-oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.*

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento, de conformidad con lo previsto en la Base Décima."

SEGUNDA.- La Base Décima de las que rigen la convocatoria señala que los aspirantes seleccionados presentarán en la Corporación, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, la documentación acreditativa de que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria y la solicitud de un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados en el modelo que se inserta como Anexo I. En caso contrario, la Corporación, de oficio, procederá a asignarles uno de los puestos vacantes. A la hora de la asignación de puesto se atenderá al código del mismo, en los supuestos de discordancia entre los datos consignados.

Los funcionarios/as de carrera de nuevo ingreso verán condicionado su acceso definitivo a la plaza convocada a la superación de un periodo de prueba que tendrá una duración **no superior a seis meses**. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

TERCERA.- El art. 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC) comprende dentro del capítulo dedicado a la revisión de oficio el régimen jurídico de la rectificación de los errores materiales existentes en los actos administrativos estableciendo que: *"las Administraciones públicas podrán (…) rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en los actos".*

El error de la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 30 de marzo, rectificada el 3 de abril, ambas, de 2023 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 47 de 19 de abril de 2023) procede del error de la referencia en la consideración jurídica segunda a la base octava cuando es base novena; así como referencia a Base Novena cuando es Base Décima. Por otro lado, el error en la omisión de datos determinantes y decisivos para manifestar la voluntad de elección de puestos de trabajo por parte de quienes han superado el proceso, procediendo por consiguiente a la complementación de los requisitos objetivos para la elección de los puestos solicitados por las dos aspirantes que han superado el proceso selectivo de referencia, incorporando los datos de complemento de destino, complemento específico, jornada y experiencia para su desempeño.

CUARTA.- Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente Resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO.- Rectificar la Consideración Jurídica Segunda de la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 30 de marzo, rectificada el 3 de abril, ambas, de 2023 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 47 de 19 de abril de 2023) en los siguientes términos:

> **DONDE DICE:** *"SEGUNDA.- La **Base Octava** de las que rige la convocatoria viene a establecer que: "Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concursos-oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.*
>
> *Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento, de conformidad con lo previsto en la Base Décima." cuando de conformidad con las bases que regula la convocatoria, se trata de una fase del procedimiento selectivo recogido en la **Base Novena**."*
>
> **DEBE DECIR:** *"SEGUNDA.- La **Base Novena** de las que rige la convocatoria viene a establecer que: "Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concursos-oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.*
> *Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento, de conformidad con lo previsto en la Base Décima." cuando de conformidad con las bases que regula la convocatoria, se trata de una fase del procedimiento selectivo recogido en la **Base Décima."***

SEGUNDO.- Complementar los datos de los puestos de trabajo ofertados en el apartado resolutivo segundo de la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 30 de marzo, rectificada el 3 de abril, ambas, de 2023 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 47 de 19 de abril de 2023) incorporando los datos de complemento de destino, complemento específico, jornada y experiencia para su desempeño, según detalle que figura en el Anexo a la presente Resolución.

TERCERO.- Se proceda a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, ampliando el plazo previsto en la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 30 de marzo, rectificada el 3 de abril, ambas, de 2023 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 47 de 19 de abril de 2023), para la solicitud de puestos de trabajo, en tantos días como resulte necesario hasta alcanzar el plazo de 20 días naturales previstos en las bases que regulan la convocatoria.

En el supuesto que el anuncio de la presente resolución se publique con posterioridad al vencimiento del plazo, se iniciará un nuevo plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. En

cualquiera caso, la documentación presentada en el plazo de 20 días naturales que ha transcurrido desde el 20 de abril al 9 de mayo, ambos inclusive, se tendrá por presentada, sin perjuicio de que pueda aportarse nueva documentación en la ampliación, o en su caso, en el nuevo plazo, o, rectificación de la elección de los puestos solicitados.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.

ANEXO I

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	RAMA	SERVICIO	UNIDAD ORGÁNICA	LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	CD	CE	EXPERIENCIA (**)	JORNADA *
FC80	Jefe/a de Sección	Económica	S.A. de Acción Exterior	Promoción de Proyectos y Cooperación Internacional	Cabildo Insular	24	60	006	PJ
FC1398	Jefe/a de Sección	Económica	S.A. de Sector Público Insular		Cabildo Insular	24	60	006	PJ
FC1332	Jefe/a de Sección	Económica	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Presupuestaria	Cabildo Insular	24	60	006	PJ
FC1017	Jefe/a de Sección	Económica	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Financiera y Rendición de Cuentas	Cabildo Insular	24	60	006	PJ
FC1031	Jefe/a de Sección	Económica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Control Económico y Presupuesto CIT y Sector Público	Cabildo Insular	24	60	006	PJ
FC1331	Jefe/a de Equipo	Económica	S.A. de Control Financiero	Control Financiero	Cabildo Insular	24	60	006	PJ
FC480	Jefe/a de Sección	Económica	S.A. de Innovación	Gestión de Proyectos	Cabildo Insular	24	60	006	PJ
FC1420	Jefe/a de Sección	Económica	S.A. de Movilidad	Apoyo Económico-Financiero	Cabildo Insular	24	60	006	PJ
SFC0031	Jefe/a de Sección	Económica	Servicio Económico Financiero		IASS	24	60	101	PJ
SFC0103	Jefe/a de Sección	Económica	Servicio Económico Financiero		IASS	24	60	101	PJ

FC1578	Jefe/a de Equipo	Económica	S.A. de Control Financiero	Control Financiero	Cabildo Insular	24	60	006	PJ
FC1579	Jefe/a de Equipo	Económica	S.A. de Control Financiero	Control Financiero	Cabildo Insular	24	60	006	PJ
FC190	Jefe/a de Unidad Técnica	Económica	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica	Cabildo Insular	24	53	061	---------
FC175	Jefe/a de Unidad Técnica	Económica	S.A. de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático	Presupuestos	Cabildo Insular	24	53	061	---------
SFC0047	Jefe/a de Unidad Técnica	Económica	Servicio Personal y Recursos Humanos	U.O. Apoyo Jurídico Administrativo	IASS	24	53	105	---------
FC1540	Técnico/a de Administración General	Económica	Oficina de Asistencia Integral a Municipios		Cabildo Insular	24	50	001	---------
FC1301	Técnico/a de Administración General	Económica	S.A. de Carreteras y Paisaje	Control Presupuestario y de Costes	Cabildo Insular	24	50	001	---------
SFC0094	Técnico/a de Administración General	Económica	Unidad Orgánica Intervención Delegada	U.F. Operaciones Corrientes y de Capital de Unidades Asistenciales	IASS	24	50	103	---------
FC458	Técnico/a de Administración General	Económica	S.A. de Sector Público Insular		Cabildo Insular	24	50	001	

FC1493	Técnico/a de Administración General	Económica	S.A. de Control Financiero	Control Financiero	Cabildo Insular	24	50	001	---------
FC1354	Técnico/a de Administración General	Económica	S.A. de Movilidad	Apoyo Económico-Financiero	Cabildo Insular	24	50	001	---------
FC1581	Técnico/a de Administración General	Económica	S.A. de Control Financiero	Control Financiero	Cabildo Insular	24	50	001	---------
FC1582	Técnico/a de Administración General	Económica	S.A. de Control Financiero	Control Financiero	Cabildo Insular	24	50	001	---------
FC1583	Técnico/a de Administración General	Económica	S.A. de Control Financiero	Control Financiero	Cabildo Insular	24	50	001	---------
SFC0054	Técnico/a de Administración General	Económica	Servicio Económico Financiero		IASS	24	50	103	---------
PA. 5	Técnico/a Administración General	Económica			PIM	24	50	001	---------

JORNADA (*)**:**

PJ: Prolongación de jornada: posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.

EXPERIENCIA (**):

001: 1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

103: 1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

061: 2 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

105: 2 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

006: 3 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas, en Administraciones Públicas y mediante el desempeño de puestos de trabajo en la subescala correspondiente.

101: 3 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas, en Administraciones Públicas y mediante el desempeño de puestos de trabajo relacionadas con el contenido de la plaza.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º, Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

2158 **109191**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 26 de abril de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de tres plazas de Agente de Medio Ambiente de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

"RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURIDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE TRES PLAZAS DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **tres plazas de AGENTE DE MEDIO AMBIENTE,** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **tres plazas de Agente de Medio Ambiente** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de

2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 17 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 36, de 24 de marzo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 27 de marzo y el 11 de abril de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es).

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *"…la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación."* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

"(…/…)La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada

por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

*El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: **"(...) aclarar si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar".***

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada,…//… la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: "De modo que el vigente artículo 68.1, (…), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. **En definitiva, el desistimiento** que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, **precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento."***

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada."

Cuarta.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

..//..

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **tres plazas de Agente de Medio Ambiente** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008982S00006	***3001**	BENZAL MORENO, DANIEL	No	29
E2022008982S00025	***1403**	DEL ROSARIO GONZALEZ, MIGUEL ANGEL	No	24; 29; 31
E2022008982S00005	***5197**	DIAZ GONZALEZ, JOSE ANTONIO	No	24; 29; 31

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008982S00042	***5296**	EL MORABIT EL FERDAOUSSI, MOHAMED AMIN	No	4
E2022008982S00018	***2308**	GONZÁLEZ BELLO, CRISTINA IVONA	No	29.1 ; 30; 31
E2022008982S00029	***0679**	GUTIERREZ GONZALEZ, JORGE	No	4; 24
E2022008982S00019	***7016**	HERNÁNDEZ MARTÍN, JESÚS FABIÁN	No	29.1; 31
E2022008982S00001	***4372**	LÓPEZ HERNÁNDEZ, CARMEN DELMIRA	No	24
E2022008982S00003	***9625**	OCHARAN ESTELLE, LUIS CARLOS	No	4
E2022008982S00015	***7828**	PADILLA HERNANDEZ, CLAUDIA MARIA	No	29; 31
E2022008982S00044	***2468**	SOCAS PALENZUELA, JAVIER	No	24

4. No acredita Derechos de Examen; **23.** No acredita Carnet de Conducir; **24.** No Acredita Titulación exigida; **26.** No acredita Certificado del Grado de Minusvalía; **28.** No acredita Título de Familia Numerosa; **29.** No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; **29.1.** No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; **30.** No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; **30.1.** Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; **31.** No acredita Informe de Inscripción; **45.** No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

CUARTO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa..”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º, Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

2159 **109113**

El Sr. Director General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 28 de abril de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se trascribe:

"ASUNTO: EXPEDIENTE 1640/2021/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE CATORCE PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 10 de marzo de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **catorce plazas de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local** de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo C, Subgrupo C1, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 31, de fecha 14 de marzo de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 61, de fecha 28 de marzo de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado nº 89, de fecha 14 de abril de 2022.

La Base Octava de las que rigen el procedimiento selectivo establece que la primera Fase del mismo, de Oposición, constará de cuatro pruebas, siendo la segunda de ellas la Psicotécnica consistente en la realización de pruebas que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los/as aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

II.- Con fecha 27 de abril de 2023 la Secretaria del Tribunal Calificador del referido proceso selectivo comunica que dicho Órgano acordó el día 26 de abril del presente año solicitar la designación de los siguientes profesionales de la Piscología, en calidad de Asesores Especialistas para la realización de la Prueba Psicotécnica de la Fase de Oposición:

- Don Ismael E. Pérez García, colegiado nº T-01102.
- Doña Judith Cabrera Hernández, colegiada nº T-1733.
- Doña Nayra Rodríguez Díaz, colegiada nº T-2080.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 6.5.- de la Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal de Selección, dispone: *"6.5.- Asesores/as Especialistas.*

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los/las asesores titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos y web Municipal."

II.- Teniendo en cuenta que es Órgano competente para la designación nominal del Tribunal Calificador, la Dirección General de Recursos Humanos, conforme establece la referida Base Sexta, es por lo que se propone que también lo sea para la designación de los/as Asesores /as Especialistas.*"*

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- La designación de los profesionales Psicólogos/as que a continuación se indican como Asesores Especialistas para la realización de la Prueba Psicotécnica de la Fase de Oposición del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **catorce plazas de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local** de este Ayuntamiento:

- Don Ismael E. Pérez García, colegiado nº T-01102.
- Doña Judith Cabrera Hernández, colegiada nº T-1733.
- Doña Nayra Rodríguez Díaz, colegiada nº T-2080.

SEGUNDO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO.- La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, EN FUNCIONES, María Lara Chávez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

2160 **109970**

El Sr. Director General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 2 de mayo de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se trascribe:

"ASUNTO: EXPEDIENTE 1641/2021/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE OCHO PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 28 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **ocho plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local** de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A2, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 2, de fecha 5 de enero de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 22, de fecha 1 de febrero de 2022.

La modificación de dichas Bases fue dispuesta por Decreto de fecha 25 de marzo de 2022, hecha pública mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 39, de 1 de abril de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 69, de 7 de abril de 2022. El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 90, del día 15 de abril de 2022.

La Base Octava de las que rigen el procedimiento selectivo establece que la primera Fase del mismo, de Oposición, constará de cuatro pruebas, siendo la segunda de ellas la Prueba Piscotécnica, consistente en la realización de pruebas que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los/as aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local.

II.- Con fecha 27 de abril de 2023 la Secretaria del Tribunal Calificador del referido proceso selectivo comunica que dicho Órgano acordó el día 26 de abril del presente año solicitar la designación de los siguientes profesionales de la Piscología, en calidad de Asesores Especialistas para la realización de la Prueba Psicotécnica de la Fase de Oposición:

- Don Ismael E. Pérez García, colegiado nº T-01102.

- Doña Judith Cabrera Hernández, colegiada nº T-1733.
- Doña Nayra Rodríguez Díaz, colegiada nº T-2080.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 6.5.- de la Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal de Selección, dispone: *"6.5.- Asesores/as Especialistas.*

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los/las asesores titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos y web Municipal."

II.- Teniendo en cuenta que es Órgano competente para la designación nominal del Tribunal Calificador, la Dirección General de Recursos Humanos, conforme establece la referida Base Sexta, es por lo que se propone que también lo sea para la designación de los/as Asesores /as Especialistas."

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- La designación de los profesionales Psicólogos/as que a continuación se indican como Asesores Especialistas para la realización de la Prueba Psicotécnica de la Fase de Oposición del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de ocho **plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local** de este Ayuntamiento:

- Don Ismael E. Pérez García, colegiado nº T-01102.
- Doña Judith Cabrera Hernández, colegiada nº T-1733.
- Doña Nayra Rodríguez Díaz, colegiada nº T-2080.

SEGUNDO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO.- La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, EN FUNCIONES, María Lara Chávez, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Secretaría

ANUNCIO

2161 **109968**

El Sr. Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución nº 1366/2023, de 2 de mayo de 2023, resuelve:

Primero.- De conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, de las Bases que rigen la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso, de una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Técnico/a de Administración General, vacante en la plantilla de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, convocadas por Resolución nº 3572/2022, del 9 de diciembre de 2022, del Sr. Consejero Director, y publicadas el viernes 16 de diciembre de 2022, en el Anexo al nº 151 del Boletín Oficial de la Provincia, se aprueba la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos;

ADMITIDOS:

INTERESADO	DNI
Garriga Acosta, María del Carmen	4****711P
Garrote Rodríguez, Aitor	****7294B
Gómez Montesdeoca, Áurea Patricia	****7382R
Jacinto Rodríguez, Sara	****3823C
Méndez González, María del Cristo	7856****E
Pérez Moreno, Yaiza María	****5611G
Pérez Ventura, Raquel	78****42K
Queralt Garrigos, Ines	2004****D
Ravina Barbuzano, María Carlota	7****504Z

EXCLUIDOS:

INTERESADO	DNI	SUBSANACIÓN
Ninguno	**-**	**-**

Segundo.- Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas, con la siguiente composición;

Presidente/a: Dña. Belinda Pérez Reyes, Secretaria Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. María del Pilar Santana Dionis, Jefa del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 1: Dña. Luisa del Toro Villavicencio, Técnica de Administración en Edificación y Actividades de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Marta de Olano La Roche, Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Santiago del Teide.

Vocal 2: D. Carmelo Alexis Sánchez Caballero, Jefe del Servicio de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. María Elena Pérez Ayala, Jefa de Sección de Planeamiento, del Servicio de Planeamiento y Gestión de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 3: D. José Manuel Dorta Delgado, Jefe del Servicio de Régimen General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Laura Martín Tirado, Jefa del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

Vocal 4: D. Pedro Sergio González Peña, Jefe del Servicio de Innovación, Atención Ciudadana y Organización de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. María José González Aguirre, Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Secretario/a: Dña. Nieves Reyes Elías, Tesorera Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: D. Juan Emilio Pérez Adan, Técnico del Servicio de Innovación, Atención Ciudadana y Organización de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Secretaría

ANUNCIO

2162 **109956**

El Sr. Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución nº 1367/2023, de 2 de mayo de 2023, resuelve:

Primero.- De conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, de las Bases que rigen la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso, de dos plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecto/a Técnico/a, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, convocadas por Resolución nº 3575/2022,

del 9 de diciembre de 2022, del Sr. Consejero Director, y publicadas el viernes 16 de diciembre de 2022, en el Anexo al nº 151 del Boletín Oficial de la Provincia, se aprueba la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos;

ADMITIDOS:

INTERESADO	DNI
Alonso Casañas, Ana María	43****02Z
Batista García, Pedro Manuel	4361****X
Cabrera Alberto, María Esther	4****415H
Cáceres Serra, Iris María de	43****63G
Cañibano Martín, Alicia	****5486Q
Cruz Cabeza, Carmen Dolores	4380****G
Díaz Martín, Nuria	5****136G
Eizaguirre Regueiro, Manuel	****3029K
García Díaz, Gerardo Iván	0****8173D
Gómez Trujillo, Cristina Iballa	043****55H
Hernández Reyes, Cristo	7****173W
López Hernández, María Candelaria	784****6B
Lorenzo Pérez, Johan José	****3020A
Martín Rodríguez Mónica	5404****G
Palmero Marrero, Irene de los Reyes	4****993Z
Prieto Pérez, María Francisca	43****50Q
Rivero Morales, Esmeralda	462****8H
Rodríguez Rivero, Carmen Nieves	4209****M
Toledo Tejerina, Rafael	438****9L
Valverde Lozano, José Jesús	****6543X

EXCLUIDOS:

INTERESADO	DNI	SUBSANACIÓN
Ninguno	**-**	**-**

Segundo.- Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas, con la siguiente composición;

Presidente/a: Dña. Belinda Pérez Reyes, Secretaria Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Berta Álvarez Álvarez, Jefa de Sección de Gestión Urbanística y Patrimonio Público de Suelo del Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 1: Dña. Luisa del Toro Villavicencio, Técnica de Administración en Edificación y Actividades de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: D. Pedro González Sánchez, Jefe del Servicio del Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 2: Dña. Beatriz Marrero Morales, Arquitecta Técnica del Servicio de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: D. Pedro Sergio González Peña, Jefe del Servicio de Innovación, Atención Ciudadana y Organización de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 3: D. Francisco Javier Julia Doblado, Arquitecto Técnico del Servicio de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Nieves Reyes Elías, Tesorera Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 4: D. Carmelo Alexis Sánchez Caballero, Jefe del Servicio de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. María José Ferreira Morales, Técnica de Gestión Tributaria de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Secretario/a: D. José Manuel Dorta Delgado, Jefe del Servicio de Régimen General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Laura Martín Tirado, Jefa del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

2163 **109834**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 24 de abril de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se trascribe:

"ASUNTO: EXPEDIENTE 3735/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a Superior en Cooperación Internacional**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta de las que rigen el proceso selectivo, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 66, de 18 de marzo de 2023, desde el día 20 de marzo hasta el día 18 de abril de 2023, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento

selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

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

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

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

El apartado 3 de la Base Cuarta dispone: *"Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias,* ***sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación****, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales."*

III.- Competencia.-

Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes."

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a Superior en Cooperación Internacional**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
GARCIA	CASTRO	SAMUEL	***6424**
GARCIA-TALAVERA	TRUJILLO	PAULA	***2077**

EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Cód. motivo exclusión provisional
VALVERDE	PINILLA	HECTOR	***2608**	33.1

Código	Motivo de exclusión provisional
33.1	Presenta instancia mediante Registro electrónico u oficina de Correos uniendo copia sin compulsar del DNI y/o Titulación Académica, u otra documentación exigida en las Bases, omitiendo la presentación del Anexo III, Base Cuarta. 2.4.-

SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, para que el aspirante excluido provisionalmente subsane el motivo que dio lugar a su exclusión.

En dicho plazo los/as interesados/as podrán solicitar ser admitidos/as definitivamente, o, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la trascripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web de este Ayuntamiento."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

ARONA

Organismo Autónomo de Deportes

Presidencia

ANUNCIO

2164 **109831**

Por el Sr. Presidente, con fecha 2 de mayo de 2023, se ha dictado Resolución nº 125/2023, en la que se aprueban rectificación de errores de las Bases Específicas y Convocatoria para la cobertura de plazas por el procedimiento de CONCURSO y CONCURSO-OPOSICIÓN, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de 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:

Resolución nº 125 de 2 de mayo de 2023, del Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Deportes

RESOLUCION DE LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA

Asunto: Rectificación de errores materiales del acuerdo de Aprobación de la bases específicas de selección y convocatoria de las plazas que en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Patronato de Deportes por los sistemas de concurso y concurso-oposición en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre aprobadas mediante resolución de la presidenta del Patronato de Deportes nº 465/2022 de 28 de diciembre de 2022 y **publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz nº 159 de 30 de diciembre de 2022. Mediante resolución de la presidencia nº58/2023 de 6 de marzo de 2023, se procede a la rectificación de errores materiales de la resolución de 28 de diciembre de 2022, en los términos obrantes en el expediente.**

La Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas establece en el artículo 109

Artículo 109. Revocación de actos y rectificación de errores.

1. Las Administraciones Públicas podrán revocar, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal

revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

El Comité de empresa de los Patronatos del Ayuntamiento de Arona, con fecha 8 de marzo de 2023, presenta escrito solicitando rectificación de errores materiales con el contenido que se transcribe

ARONA
Ayuntamiento
Organismo Autónomo de Deportes
AYUNTAMIENTO DE ARONA
8 MAR 2023
REGISTRO DE ENTRADA
N.º 28

Comité de Empresa de los Patronatos de Cultura, Deportes, Deportes y Turismo del Ayuntamiento de Arona

A la atención de la Sr. D. Francisco Marichal Santos, presidenta del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.

A la atención de la Secretaría del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.

Asunto: Solicitud de rectificación de errores materiales en las bases específicas y convocatoria del dentro del Proceso de Estabilización De Empleo Temporal del Ayuntamiento de Arona, específicamente del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.

Sr. Presidente:

En reunión del Comité de Empresa de los Patronatos de Cultura, Deportes, Servicios Sociales y Turismo del Ayuntamiento de Arona, tras revisión de la publicación de las bases especificas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz nº 159, de 30 de diciembre de 2022, se acordó solicitar la rectificación de las bases específicas de dicho proceso, dado que se han detectado errores materiales y consideramos importante que se proceda a su rectificación.

Los aspectos a rectificar son los que a continuación se relacionan:

PRIMERO. Para todas las bases específicas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona de este procedimiento en el punto 7. SISTEMA SELECTIVO, no aparece el sistema de desempate, que si está recogido en las bases generales, por dicha razón consideramos que este punto "Sistema de Desempate" debe aparecer o al menos la referencia al sistema de desempate que recogen las bases generales.

SEGUNDO. Para todas las bases específicas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona de este procedimiento hay dos puntos 7, apareciendo, punto 7. SISTEMA SELECTIVO, y a continuación, 7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA. Por todo ello, debe rectificarse y aparecer 8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

TERCERO. Para todas las bases específicas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona de este procedimiento en el punto 6. TRIBUNAL CALIFICADOR, aparece que el tribunal será designado *"por el Sr.Presidente del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona"*. Tratándose de bases del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona debería decir: *"por el Sr.Presidente del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona"*.

CUARTO. En el apartado 6. TRIBUNAL CALIFICADOR de todas las BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA, tanto del Sistema de CONCURSO como de CONCURSO-OPOSICIÓN, se proponen las siguientes modificaciones:

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

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública. *Modificación: Se propone añadir además que pudiera ser Personal Laboral Fijo de los diferentes Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Arona También se añade la corrección del lenguaje: Presidente/a y un/a funcionario/a.*

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública. Modificación: *Se propone añadir además que pudiera ser Personal Laboral Fijo de los diferentes Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Arona. También se añade la corrección del lenguaje: un/a funcionario/a*

Secretario: El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue. *Modificación: Se propone modificarlo por: El/ la Secretario/a General del Ayuntamiento de Arona, funcionario/a o personal laboral fijo en quien delegue.*

QUINTO. Para todas las bases específicas del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona de este procedimiento, existe un error de numeración, salvo en el caso de las bases específicas de Auxiliar de Información por el sistema de concurso y las bases específicas de Ayudantes de Servicios Generales por el sistema de concurso oposición, en el punto *"7. SISTEMA SELECTIVO"*, aparecen los apartados *"a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)."*; y *"b) Formación y especialización (máximo 40 puntos)."*

Los errores se han localizado en las siguientes bases específicas:

- En el procedimiento de 28 plazas de AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES grupo V, por el sistema de Concurso, en el punto 7. SISTEMA SELECTIVO, aparece el punto "c) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)", cuando debería aparecer "a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)", y aparece el punto "d) Formación y especialización (máximo 40 puntos)", cuando debía aparecer "b) Formación y especialización (máximo 40 puntos)".
- En el procedimiento de 1 plaza de AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES JORNADA PARCIAL 20 HORAS grupo V, por el sistema de Concurso, en el punto 7. SISTEMA SELECTIVO, aparece el punto "e) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)", cuando debería aparecer "a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)", y aparece el punto "f) Formación y especialización (máximo 40 puntos)", cuando debía aparecer "b) Formación y especialización (máximo 40 puntos)".
- En el procedimiento de 1 plaza de COORDINADOR/A DE INSTALACIONES grupo III, por el sistema de Concurso, en el punto 7. SISTEMA SELECTIVO, aparece el punto "g) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)", cuando debería aparecer "a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)", y aparece el punto "h) Formación y especialización (máximo 40 puntos)", cuando debía aparecer "b) Formación y especialización (máximo 40 puntos)".
- En el procedimiento de 1 plaza de COORDINADOR/A DE DEPORTE ESCOLAR grupo IV, por el sistema de Concurso, en el punto 7. SISTEMA SELECTIVO, aparece el punto "i) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)", cuando debería aparecer "a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)", y aparece el punto "j) Formación y especialización (máximo 40 puntos)", cuando debía aparecer "b) Formación y especialización (máximo 40 puntos)".
- En el procedimiento de 9 plazas de MONITOR/A DEPORTIVO grupo IV, por el sistema de Concurso, en el punto 7. SISTEMA SELECTIVO, aparece el punto "k) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)", cuando debería aparecer "a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)", y aparece el punto "l) Formación y especialización (máximo 40 puntos)", cuando debía aparecer "b) Formación y especialización (máximo 40 puntos)".
- En el procedimiento de 1 plaza de MONITOR/A DEPORTIVO. MONITOR/A DE TENIS (JORNADA PARCIAL 20 HORAS SEMANALES) grupo IV, por el sistema de Concurso, en el punto 7. SISTEMA SELECTIVO, aparece el punto "m) Experiencia profesional (máximo 60

puntos)", cuando debería aparecer "a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)", y aparece el punto "n) Formación y especialización (máximo 40 puntos)", cuando debía aparecer "b) Formación y especialización (máximo 40 puntos)".

- En el procedimiento de 2 plazas de MONITOR/A DEPORTIVO (JORNADA PARCIAL 30 HORAS SEMANALES) grupo IV, por el sistema de Concurso, en el punto 7. SISTEMA SELECTIVO, aparece el punto "o) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)", cuando debería aparecer "a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)", y aparece el punto "p) Formación y especialización (máximo 40 puntos)", cuando debía aparecer "b) Formación y especialización (máximo 40 puntos)".
- En el procedimiento de 3 plazas de TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS grupo III, por el sistema de Concurso, en el punto 7. SISTEMA SELECTIVO, aparece el punto "q) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)", cuando debería aparecer "a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos)", y aparece el punto "r) Formación y especialización (máximo 40 puntos)", cuando debía aparecer "b) Formación y especialización (máximo 40 puntos)".
- En el procedimiento de 1 plaza de MONITOR/A DEPORTIVO grupo IV, por el sistema de Concurso-Oposición, en el punto 7. SISTEMA SELECTIVO, aparece el punto "C) Fase de oposición (máximo 60 puntos)", cuando debería aparecer "A) Fase de oposición (máximo 60 puntos)", y aparece el punto ") Fase de Concurso (máximo 40 puntos).", cuando debía aparecer "B) Fase de Concurso (máximo 40 puntos).".

SEXTO. Para las BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES GRUPO V, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, se establecen los siguientes temas:

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: valor normativo. Principios fundamentales. Estructura y contenido.
- Tema 2.- Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de género y características sexuales.
- Tema 3.- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio. Organización de municipios de régimen común: el alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno.
- Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.
- Tema 5.-El derecho de información: acceso, cancelación, oposición e impugnación de los datos de carácter personal. El consentimiento.

Se valora que todos estos temas son de naturaleza jurídica y ninguno de ellos corresponde a las funciones que deben desempeñar como Ayudantes de Servicios Generales. Esto hace que no se garantice el acceso al puesto de trabajo de la persona con capacidad para desempeñar las labores de dicho puesto. Esta circunstancia puede generar un problema para prestar servicios a la ciudadanía y para la gestión de los recursos humanos. Por dicha razón, solicitamos que se modifiquen los temas y se incluyan temas sobre las labores que desarrollan los Ayudantes de Servicios Generales en el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona. Adecuando así el acceso al perfil del puesto de trabajo específico. Para ello pedimos que se tomen como referencia los temas de procesos anteriores del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona para plazas de Ayudante de Servicios Generales, o que se solicite a los responsables de gestionar esos servicios el temario adecuado.

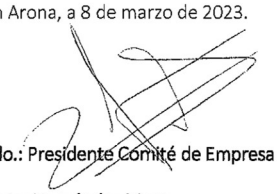
SÉPTIMO. En las BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 3 PLAZAS DE TECNICO/A DE ACTIVIDADES FISICAS Y DEPORTIVAS GRUPO III DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL, en el apartado 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES se les solicita como requisito poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente. Pero en el punto 4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES, entre la documentación se les solicita el título *"técnico superior en actividad física y animación deportiva (TAFAD), o equivalente, o titulación superior de la rama de actividad física y deportiva; o justificante de haber abonado los derechos para su expedición."* Dado que es un grupo III y la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente es inferior, se solicita que en el apartado 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES, se solicite como requisito, estar en posesión del título *"técnico/a superior en actividad física y animación deportiva (TAFAD), o equivalente, o titulación superior de la rama de actividad física y deportiva"*.

OCTAVO. Existen duplicidad de convocatoria de LISTAS DE RESERVA para los puestos que se convocan tanto por el procedimiento de concurso de méritos como concurso oposición. En este caso se trata de los puestos de MONITOR/A DEPORTIVO y AYUDANTE DE SERVICIOS GENERALES. El desarrollar dos procesos distintos que produzcan cada uno de ellos lista de reserva para un mismo puesto de trabajo, ocasiona un grave problema de gestión de esas listas y pueden afectar los derechos de las personas que ocupan dichas listas. Por ello, solicitamos que se elimine la lista de reserva de las Bases específicas de AYUDANTE DE SERVICIOS GENERALES para el sistema CONCURSO, de las Bases específicas de MONITOR/A DEPORTIVO para el sistema CONCURSO y de las Bases específicas de MONITOR/A DEPORTIVO (JORNADA PARCIAL 30 HORAS SEMANALES) para el sistema CONCURSO. Y que se mantenga la lista de reserva para las Bases específicas de MONITOR/A DEPORTIVO para el sistema CONCURSO OPOSICIÓN y de las Bases específicas de AYUDANTE DE SERVICIOS GENERALES para el sistema CONCURSO OPOSICIÓN.

Por todo ello solicitamos:

Que se proponga la aprobación las correcciones propuestas y se proceda a publicar el anuncio de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Arona, a 8 de marzo de 2023.



Fdo.: Presidente Comité de Empresa

Javier Hernández Mora

Asimismo, se detectan errores materiales, que deben ser corregidos, tanto en los modelos de presentación de solicitudes como en los modelos de autobaremación que quedan en los términos que siguen:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN

Patronato de Deportes **Ayuntamiento de Arona** Plaza del Cristo de la Salud, 1. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 o 922 76 16 00 Email.: deportes@arona.org Web.: http://www.arona.org/		Modelo 035
Referencia expediente:		

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

Solicitante ☐ **Persona física**			
N.I.F	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Sexo: Hombre Mujer

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

Otros medios de contacto:			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

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

Solicita

☐ *Admisión en el proceso selectivo*

Proceso selectivo: (*márquese según proceda*)			
	1 plaza de Coordinador/a de Instalaciones	*Turno general*	*Turno discapacidad*
	3 plazas de Técnico de Actividades Físicas y Deportivas		*1 plaza de Auxiliar de Información*
	2 plazas Monitor/a Deportivo (jornada parcial 30 h. semanales)		*1 Coordinador/a de Deporte Escolar*
	1 plaza Monitor/a Deportivo. Monitor/a de Tenis (jornada parcial 20 h. semanales)		*28 plazas de Ayudantes de Servicios Generales*

	9 plazas de Monitor/a Deportivo		*1 plaza de Ayudante de Servicios Generales (jornada parcial 20 h. semanales)*

Declaración responsable

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

Documentación: *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

1. Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

2. Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

Requisitos:

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

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

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

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA

ANEXO II – MOD.035 del Patronato de Deportes

AUTOBAREMACIÓN

CONCURSO
Base 6.1

CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

VALORACIÓN DE MÉRITOS
(Puntuación máxima 100 puntos.)

A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.		
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).**		
PERÍODOS A COMPUTAR	**Nº DE MESES**	**PUNTOS**

Total (N º meses completos)		**TOTAL PUNTOS**	

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).**

PERÍODOS A COMPUTAR	**Nº DE MESES**	**PUNTOS**
Total (Nº meses completos)	**TOTAL PUNTOS**	

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).**

PERÍODOS A COMPUTAR	**Nº DE MESES**	**PUNTOS**
Total (Nº meses completos)	**TOTAL PUNTOS**	

PUNTUACIÓN TOTAL A (A.1 +A.2 + A.3)	TOTAL PUNTOS	

B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.

Formación:

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

CURSOS A VALORAR 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 Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local.	ASISTENCIA		PUNTOS
	VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA	HORAS	
			TOTAL PUNTOS	

TOTAL, PUNTOS B **(Máximo 40 puntos)**	

PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)	

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

Arona, a de de 20

SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

arona TENERIFE SUR DEPORTES

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO/OPOSICIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN

Patronato de Deportes
Ayuntamiento de Arona
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 o 922 76 16 00
Email.: deportes@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo 036

Referencia expediente:	

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO/OPOSICIÓN

Solicitante ☐ **Persona física**

N.I.F	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Sexo: Hombre Mujer

Domicilio a efectos de notificación: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)

C./Plaza/Avda.		Nombre vía pública				Número
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	Localidad	Código postal

Municipio	Provincia

Otros medios de contacto:

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

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

Solicita

☐ *Admisión en el proceso selectivo*

Proceso selectivo: (*márquese según proceda*)			
☐	*1 plazas de Monitor/a Deportivo*	*Turno general*	*Turno discapacidad*
☐	*2 plazas de Ayudantes de Servicios Generales*		

Documentación: *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

1. Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

2. Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

Declaración responsable

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

Requisitos:

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

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

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

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA

ANEXO II – MOD.036 del Patronato de Deportes

AUTOBAREMACIÓN

CONCURSO/OPOSICIÓN

Base 6.2

CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria:

VALORACIÓN DE MÉRITOS

(Puntuación máxima 40 puntos.)

B.1.- Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 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**).		
PERÍODOS A COMPUTAR	**Nº DE MESES**	**PUNTOS**

Total (Nº meses completos)		**TOTAL PUNTOS**	

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**).

PERÍODOS A COMPUTAR	**N º DE MESES**	**PUNTOS**
Total (Nº meses completos)	**TOTAL PUNTOS**	

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).**

PERÍODOS A COMPUTAR	**N º DE MESES**	**PUNTOS**
Total (Nº meses completos)	**TOTAL PUNTOS**	
PUNTUACIÓN TOTAL B.1. **(B.1.1 +B.1.2 + B.1.3)**	**TOTAL PUNTOS**	

B.2.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Formación:

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

CURSOS A VALORAR 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 Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local.	**ASISTENCIA**		**PUNTOS**
	VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA	**HORAS**	
		TOTAL PUNTOS	
Especialización			

La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante, **2,5 puntos.**	**PUNTOS**
Denominación del Procedimiento/certificación:	
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**.	**PUNTOS**
Denominación del Procedimiento/certificación:	
TOTAL, PUNTOS B.2. **(Máximo 10 puntos)**	

PUNTUACIÓN TOTAL: B1 + B2 (Máximo 40 Puntos)		

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

Arona, a de de 20

SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

En la parte dispositiva, donde dice: “

SEGUNDO. – Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de las plazas que se indican el cuadro que se transcribe, por el procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del PATRONATO DE DEPORTES Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de 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:”

Se suprime la referencia al sistema de concurso, pues debe decir concurso oposicion

Debe decir:

SEGUNDO. – Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de las plazas que se indican el cuadro que se transcribe, por el procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del PATRONATO DE DEPORTES Ayuntamiento de Arona, al amparo de 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 Resolución de 6 de marzo de 2023 se procede a la rectificación de error material en la clasificación del grupo de la plaza de monitor deportivo en la resolución 847/2022 de la Presidencia del Patronato de Deportes, en los términos obrantes en el expediente, debiendo quedar redactada la resolución en los términos literales de la parte dispositiva de la presente resolución.

A la vista de los errores materiales detectados procede rectificar la resolución de la presidenta del Patronato de Servicios Deportes nº 465/2022 de 28 de diciembre de 2022 y **publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz nº 159 de 30 de diciembre de 2022,** quedando redactada en los términos literales que se reproducen en la parte dispositiva.
La rectificación material se realizará en los términos solicitados por el escrito presentado por el Comité de empresa de los Patronatos del Ayuntamiento de Arona, con fecha 8 de marzo de 2023, en los puntos PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, QUINTO y SEPTIMO quedando redactadas las bases específicas de los procesos de estabilización en los términos que resultan del presente acuerdo de rectificación de errores. Asimismo se corrigen los errores en los modelos de presentación de solicitudes de participación y modelos de autobaremación en las modalidades de Concurso y Concurso Oposición, según los modelos reproducidos.

Corresponde al Alcalde la aprobación de las presentes bases, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.1 g) de la LRBRL. En El Patronato de Servicios Sociales corresponde la aprobación de las Bases a la Presidencia del Patronato

En virtud de todo lo expuesto y de conformidad con lo establecido en la Ley de Bases de Régimen local y Estatutos del Patronato de Servicios Deportes del Ayuntamiento de Arona PROPONGO SE ADOPTE EL SIGUIENTE ACUERDO:

PRIMERO. – Rectificar los errores materiales detectados la resolución de la presidencia del Patronato de Deportes nº 465/2022 de 28 de diciembre de 2022 y **publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz nº 159 de 30 de diciembre de 2022 quedando redactada la parte dispositiva en los términos que siguen:**
(…)
PRIMERO. – Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de las plazas que se indican el cuadro que se transcribe, por el procedimiento de CONCURSO, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del PATRONATO DE DEPORTES Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de 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:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 20/2021 ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA
PLAZAS OBJETO DE ESTABILIZACIÓN
PERSONAL LABORAL.

CONCURSO.		
GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES
III	**COORDINADOR DE INSTALACIONES**	**1**
III	**TÉCNICO DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS**	**3**
IV	**MONITOR DEPORTIVO(JORNADA PARCIAL 30 HORAS SEMANALES)**	**2**
IV	**MONITOR DEPORTIVO. MONITOR DE TENIS(JORNADA PARCIAL 20 HORAS SEMANALES)**	**1**
IV	**MONITOR DEPORTIVO**	**9**
IV	**AUXILIAR DE INFORMACIÓN**	**1**
IV	**COORDINADOR DE DEPORTE ESCOLAR**	**1**
V	**AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES**	**28**
V	**AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES.(JORNADA PARCIAL 20 HORAS SEMANALES**	**1**

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **1 PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMACIÓN GRUPO IV** , en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 139/2022 de 18 de mayo de la Presidencia del patronato Deportes del Ayuntamiento de Arona, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Deportes, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LAS PLAZAS.

Las plazas convocadas corresponden a **1 PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMACIÓN GRUPO IV** , según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

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

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

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

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

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

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

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

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

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

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

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó

con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen 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).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona o funcionario/laboral fijo en quien delegue, de la propia o de otra Administración.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable 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 y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

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: **0.80 puntos** por hora para los grupos IV

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

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

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

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

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

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 procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

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 con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: Se aplicarán los criterios de desempate previstos en el apartado 6.4 de las Bases Generales aprobadas.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 28 AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES GRUPO V DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **28 AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES GRUPO V**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 139/2022 de 18 de mayo de la Presidencia del patronato Deportes del Ayuntamiento de Arona, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Deportes, y publicadas en el Boletín Oficial de la

Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LAS PLAZAS.

Las plazas convocadas corresponden a **28 AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES GRUPO V**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación no se exige titulación.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

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

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

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

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

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

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Sin requisitos de titulación

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

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

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen 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).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona o funcionario/laboral fijo en quien delegue, de la propia o de otra Administración.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable 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 y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

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: **2 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.

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

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

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

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

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 procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

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 con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: Se aplicarán los criterios de desempate previstos en el apartado 6.4 de las Bases Generales aprobadas.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES GRUPO V. JORNADA PARCIAL 20 HORAS DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **1 AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES GRUPO V. JORNADA PARCIAL 20 HORAS**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 139/2022 de 18 de mayo de la Presidencia del patronato Deportes del Ayuntamiento de Arona, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Deportes, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LAS PLAZAS.

Las plazas convocadas corresponden a **1 AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES GRUPO V. JORNADA PARCIAL 20 HORAS** , según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación no se exige titulación.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

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

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

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

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

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

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Sin requisitos de titulación

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

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

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen 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).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Deportes Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable 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 y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

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: **2 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.

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

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

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

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

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 procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

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 con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: Se aplicarán los criterios de desempate previstos en el apartado 6.4 de las Bases Generales aprobadas.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE COORDINADOR DE INSTALACIONES GRUPO III DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **1 PLAZA DE COORDINADOR DE INSTALACIONES GRUPO III** , en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 139/2022 de 18 de mayo de la Presidencia del patronato Deportes del Ayuntamiento de Arona, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Deportes, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas corresponden a**1 PLAZA DE COORDINADOR DE INSTALACIONES GRUPO III**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización.

En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Formación Profesional de 2º grado en cualquier especialidad o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

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

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

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

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

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

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

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

de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

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

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título de Formación Profesional de 2º grado en cualquier especialidad o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

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

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen 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).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Deportes Ayuntamiento de Arona o funcionario/laboral fijo en quien delegue, de la propia o de otra Administración.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable 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 y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

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: **0.80 puntos** por hora para los Grupo III

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

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

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

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

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

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 procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

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 con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: Se aplicarán los criterios de desempate previstos en el apartado 6.4 de las Bases Generales aprobadas.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE DEPORTE ESCOLAR GRUPO IV DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE COORDINADOR DE DEPORTE ESCOLAR GRUPO IV,** en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 139/2022 de 18 de mayo de la Presidencia del patronato Deportes del Ayuntamiento de Arona, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Deportes, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas corresponden a **UNA PLAZA DE COORDINADOR DE DEPORTE ESCOLAR GRUPO IV,** según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

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

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

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

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

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

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

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

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

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

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

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen 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).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona o funcionario/laboral fijo en quien delegue, de la propia o de otra Administración.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable 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 y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

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: **0.80 puntos** por hora para los Grupo IV

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

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

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

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

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

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 procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

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 con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: Se aplicarán los criterios de desempate previstos en el apartado 6.4 de las Bases Generales aprobadas.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 9 PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO GRUPO IV DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **9 PLAZAS DE MONITOR DEPORTIVO GRUPO IV**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 139/2022 de 18 de mayo de la Presidencia del patronato Deportes del Ayuntamiento de Arona, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Deportes, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas corresponden a **9 PLAZAS DE MONITOR DEPORTIVO GRUPO IV**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, y título de monitor deportivo de ámbito federado o del servicio de empleo, o superior, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

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

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

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

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

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de

trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

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

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

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, y título de monitor deportivo de ámbito federado o del servicio de empleo, o superior; o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

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

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán

ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen 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).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Deportes Ayuntamiento de Arona o funcionario/laboral fijo en quien delegue, de la propia u otra Administración.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable 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 y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

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: **0.80 puntos** por hora para los Grupo IV

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

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

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

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

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

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 procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

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 con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: Se aplicarán los criterios de desempate previstos en el apartado 6.4 de las Bases Generales aprobadas.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO. MONITOR DE TENIS(JORNADA PARCIAL 20 HORAS SEMANALES) GRUPO IV DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO. MONITOR DE TENIS(JORNADA PARCIAL 20 HORAS SEMANALES) GRUPO IV**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 139/2022 de 18 de mayo de la Presidencia del patronato Deportes del Ayuntamiento de Arona, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Deportes, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas corresponden a **UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO. MONITOR DE TENIS(JORNADA PARCIAL 20 HORAS SEMANALES) GRUPO IV,** según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, y título de monitor de tenis de ámbito federado, o superior, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

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

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

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

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

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

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

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

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

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, y título de monitor de tenis de ámbito federado, o superior; o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

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

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen 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).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona o funcionario/laboral fijo en quien delegue, de la propia u otra Administración.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable 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 y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

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: **0.80 puntos** por hora para los Grupo IV

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

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

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

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

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

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 procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

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 con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: Se aplicarán los criterios de desempate previstos en el apartado 6.4 de las Bases Generales aprobadas.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO(JORNADA PARCIAL 30 HORAS SEMANALES) DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **DOS PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO(JORNADA PARCIAL 30 HORAS SEMANALES) GRUPO IV**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 139/2022 de 18 de mayo de la Presidencia del patronato Deportes del Ayuntamiento de Arona, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Deportes, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas corresponden a **DOS PLAZAS DE MONITOR DEPORTIVO(JORNADA PARCIAL 30 HORAS SEMANALES) GRUPO IV**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, y título de monitor deportivo de ámbito federado o del servicio de empleo, o superior, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

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

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

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

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

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

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

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

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

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, y título de monitor deportivo de ámbito federado o del servicio de empleo, o superior; o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

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

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen 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).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato de Deportes o funcionario/laboral fijo en quien delegue, de la propia u otra Administración.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable 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 y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

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: **0.80 puntos** por hora para los Grupo IV

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

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

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

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

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

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 procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

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 con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: Se aplicarán los criterios de desempate previstos en el apartado 6.4 de las Bases Generales aprobadas.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 3 PLAZAS DE TECNICO DE ACTIVIDADES FISICAS Y DEPORTIVAS GRUPO III DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO. PERSONAL LABORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de **3 PLAZAS DE TECNICO DE ACTIVIDADES FISICAS Y DEPORTIVAS GRUPO III**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 139/2022 de 18 de mayo de la Presidencia del patronato Deportes del Ayuntamiento de Arona, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Deportes, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas corresponden a **3 PLAZAS DE TECNICO DE ACTIVIDADES FISICAS Y DEPORTIVAS GRUPO III**, según la Plantilla de Personal del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de técnico superior en actividad física y animación deportiva (TAFAD), o equivalente, o titulación superior de la rama de actividad física y deportiva; o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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

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

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

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

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

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

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

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

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) técnico superior en actividad física y animación deportiva (TAFAD), o equivalente, o titulación superior de la rama de actividad física y deportiva; o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

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

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen 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).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Patronato de Deportes o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario Delegado del Patronato o funcionario/laboral fijo en quien delegue, de la propia u otra Administración.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable 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 y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

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: **0.80 puntos** por hora para los Grupo III

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

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

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

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

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

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 procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

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 con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo de 8 puntos :

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: Se aplicarán los criterios de desempate previstos en el apartado 6.4 de las Bases Generales aprobadas.

ANEXO I

arona TENERIFE SUR DEPORTES

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN

Patronato de Deportes **Ayuntamiento de Arona** Plaza del Cristo de la Salud, 1. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 o 922 76 16 00 Email.: deportes@arona.org Web.: http://www.arona.org/		Modelo 035
Referencia expediente:		

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

Solicitante ☐ **Persona física**			
N.I.F	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Sexo: Hombre Mujer

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

Otros medios de contacto:			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

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

Solicita

☐ *Admisión en el proceso selectivo*

Proceso selectivo: (*márquese según proceda*)			
	1 plaza de Coordinador/a de Instalaciones	*Turno general*	*Turno discapacidad*
	3 plazas de Técnico de Actividades Físicas y Deportivas		*1 plaza de Auxiliar de Información*
	2 plazas Monitor/a Deportivo (jornada parcial 30 h. semanales)		*1 Coordinador/a de Deporte Escolar*
	1 plaza Monitor/a Deportivo. Monitor/a de Tenis (jornada parcial 20 h. semanales)		*28 plazas de Ayudantes de Servicios Generales*
	9 plazas de Monitor/a Deportivo		*1 plaza de Ayudante de Servicios Generales (jornada parcial 20 h. semanales)*

Declaración responsable

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

Documentación: *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

1. Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

2. Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

Requisitos:

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

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

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

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA

ANEXO II – MOD.035 del Patronato de Deportes

AUTOBAREMACIÓN

CONCURSO
Base 6.1

CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

VALORACIÓN DE MÉRITOS
(Puntuación máxima 100 puntos.)

B. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.			
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).**			
PERÍODOS A COMPUTAR	**N º DE MESES**		**PUNTOS**
Total (N º meses completos)		**TOTAL PUNTOS**	
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).**			
PERÍODOS A COMPUTAR	**N º DE MESES**		**PUNTOS**
Total (Nº meses completos)		**TOTAL PUNTOS**	
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).**			
PERÍODOS A COMPUTAR	**N º DE MESES**		**PUNTOS**

Total (Nº meses completos)		**TOTAL PUNTOS**	
PUNTUACIÓN TOTAL A **(A.1 +A.2 + A.3)**		**TOTAL PUNTOS**	

B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.

Formación:

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

CURSOS A VALORAR 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 Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local.	**ASISTENCIA**		**PUNTOS**
	VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA	**HORAS**	

		TOTAL PUNTOS	
		TOTAL, PUNTOS B **(Máximo 40 puntos)**	

PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)	

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

Arona, a de de 20

SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

SEGUNDO. – Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de las plazas que se indican el cuadro que se transcribe, por el procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del PATRONATO DE DEPORTES Ayuntamiento de Arona, al amparo de 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:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 20/2021. ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA
PLAZAS OBJETO DE ESTABILIZACIÓN
PERSONAL LABORAL. **CONCURSO-OPOSICION**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES
IV	**MONITOR DEPORTIVO**	**1**
V	**AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES**	**2**

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES GRUPO V, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la selección, como personal laboral de carácter fijo, a través del sistema de concurso oposición, de **2 PLAZAS DE AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES GRUPO V**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución del Presidente del Patronato de Deportes nº 139/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Deportes mediante resolución 403 de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas correspondientes a personal laboral, **2 PLAZAS DE AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES GRUPO V** , de la plantilla del Patronato

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación no se exige titulación.

4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

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

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

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

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

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

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

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

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Sin requisito de titulación.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

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

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen 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).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:
  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco,

con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente:

Un funcionario de carrera o laboral fijo del Patronato o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Patronato o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario del Patronato o funcionario/ laboral fijo en quien delegue, de la propia u otra Administración.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

A) Fase de oposición (máximo 60 puntos)

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y treinta puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas, con 4 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa ANEXO TEMARIO. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula:

((Nº de aciertos – (Nº de errores/3)) / Nº de preguntas) * 30

Segundo ejercicio: De naturaleza práctica y de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico, durante el tiempo que determine el Tribunal Calificador, planteadas inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativas a las tareas propias del puesto objeto de la

convocatoria y relacionadas con el contenido del ANEXO temario. Se valorará entre cero y treinta puntos.

Si fuera necesario en este ejercicio se les facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Calificación final fase de oposición: La calificación final será la resultante de sumar las notas de los dos ejercicios de la oposición.

B) Fase de Concurso (máximo 40 puntos).

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 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 **(0,2083 puntos por mes de servicio)**.

b.1.3) 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 **(0,125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

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.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, 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: **0,50 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.

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

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

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

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

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 procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

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 con aquéllos aspirantes que hayan obtenido:

- En los procedimientos de concurso oposición, haber obtenido en el apartado oposición una puntuación mínima de 30 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: Se aplicarán los criterios de desempate previstos en el apartado 6.4 de las Bases Generales aprobadas.

ANEXO TEMARIO
PLAZA AYUDANTE SERVICIOS GENERALES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: valor normativo. Principios fundamentales. Estructura y contenido.

Tema 2.- Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de género y características sexuales.

Tema 3.- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio. Organización de municipios de régimen común: el alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.

Tema 5.-El derecho de información: acceso, cancelación, oposición e impugnación de los datos de carácter personal. El consentimiento.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO GRUPO IV, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la selección, como personal laboral de carácter fijo, a través del sistema de concurso oposición, de **1 PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO GRUPO IV**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución del Presidente del Patronato de Deportes nº 139/2022 de 18 de mayo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por la Presidencia del Patronato de Deportes mediante resolución 403 de 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas correspondientes a personal laboral, **1 PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO GRUPO IV** , de la plantilla del Patronato

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, y título de monitor deportivo de ámbito federado o del servicio de empleo, o superior, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

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

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

4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

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

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

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

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

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

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

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

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, y título de monitor deportivo de ámbito federado o del servicio de empleo, o superior; o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

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

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

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen 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).

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:
  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente:

Un funcionario de carrera o laboral fijo del Patronato de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Patronato o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario del Patronato o funcionario/laboral fijo en quien delegue, de la propia u otra Administración.

7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

A) Fase de oposición (máximo 60 puntos)

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y treinta puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas, con 4 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa ANEXO TEMARIO. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula:

((Nº de aciertos – (Nº de errores/3)) / Nº de preguntas) * 30

Segundo ejercicio: De naturaleza práctica y de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico, durante el tiempo que determine el Tribunal Calificador, planteadas inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativas a las tareas propias del puesto objeto de la convocatoria y relacionadas con el contenido del ANEXO temario. Se valorará entre cero y treinta puntos.

Si fuera necesario en este ejercicio se les facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Calificación final fase de oposición: La calificación final será la resultante de sumar las notas de los dos ejercicios de la oposición.

B) Fase de Concurso (máximo 40 puntos).

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 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 **(0,2083 puntos por mes de servicio)**.

b.1.3) 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 **(0,125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

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.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, 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 Grupo IV.

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.

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

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

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

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.

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 procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

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 con aquéllos aspirantes que hayan obtenido:

- En los procedimientos de concurso oposición, haber obtenido en el apartado oposición una puntuación mínima de 30 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Criterios de desempate: Se aplicarán los criterios de desempate previstos en el apartado 6.4 de las Bases Generales aprobadas.

ANEXO TEMARIO
PLAZA MONITOR DEPORTIVO

TEMA 1.- La programación en la Educación Física y el deporte desde un enfoque globalizador. Estructura y elementos básicos de programación. Organización de grupos y tareas.
TEMA 2.- La didáctica de la Educación Física y el deporte. Principios didácticos básicos, metas y objetivos de la Educación Física y el deporte.
TEMA 3.- Anatomía y fisiología humana implicada en la actividad física. Patologías relacionadas con el aparato motor.
TEMA 4.- Capacidades físicas básicas, su evolución y factores que influyen en su desarrollo.
TEMA 5.- Evolución de las capacidades motrices en relación con el desarrollo evolutivo general. Educación sensomotriz y psicomotriz en las etapas de la infancia.

ANEXO I

arona TENERIFE SUR DEPORTES

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO/OPOSICIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN

Patronato de Deportes
Ayuntamiento de Arona
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 o 922 76 16 00
Email.: deportes@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo
036

Referencia expediente:	

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO/OPOSICIÓN

Solicitante ☐ **Persona física**

N.I.F	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Sexo: Hombre Mujer

Domicilio a efectos de notificación: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)

C./Plaza/Avda.		Nombre vía pública				Número
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	Localidad	Código postal
Municipio				Provincia		

Otros medios de contacto:

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

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

Solicita

☐ *Admisión en el proceso selectivo*

Proceso selectivo: (*márquese según proceda*)

☐	*1 plazas de Monitor/a Deportivo*	*Turno general*	*Turno discapacidad*
☐	*2 plazas de Ayudantes de Servicios Generales*		

Documentación: *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

1. Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

2. Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

Declaración responsable

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna

Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

Requisitos:

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

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

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

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA

ANEXO II – MOD.036 del Patronato de Deportes

AUTOBAREMACIÓN

CONCURSO/OPOSICIÓN

Base 6.2

CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

VALORACIÓN DE MÉRITOS

(Puntuación máxima 40 puntos.)

B.1.- Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 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**).

PERÍODOS A COMPUTAR	Nº DE MESES		PUNTOS
Total (Nº meses completos)		**TOTAL PUNTOS**	

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**).

PERÍODOS A COMPUTAR	Nº DE MESES		PUNTOS
Total (Nº meses completos)		**TOTAL PUNTOS**	

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).**

PERÍODOS A COMPUTAR	**Nº DE MESES**		**PUNTOS**
Total (Nº meses completos)		**TOTAL PUNTOS**	
PUNTUACIÓN TOTAL B.1. **(B.1.1 +B.1.2 + B.1.3)**		**TOTAL PUNTOS**	

B.2.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Formación:

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

CURSOS A VALORAR 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 Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local.	**ASISTENCIA**		**PUNTOS**
	VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA	**HORAS**	

		TOTAL PUNTOS	
Especialización			
La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante, **2,5 puntos.**			**PUNTOS**
Denominación del Procedimiento/certificación:			
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**.			**PUNTOS**
Denominación del Procedimiento/certificación:			
		TOTAL, PUNTOS B.2. **(Máximo 10 puntos)**	

PUNTUACIÓN TOTAL: B1 + B2 (Máximo 40 Puntos)		

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org apartado Protección de Datos

Arona, a de de 20

SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

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

CUARTO. - Facultar a la Presidencia del Patronato de DEPORTES del Ayuntamiento de Arona, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

“

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

CUARTO. - Facultar a la Presidencia del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

En Arona, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE DEL PATRONATO DE DEPORTES, Francisco Marichal Santos.

FASNIA

ANUNCIO

2165 **110004**

APROBACIÓN INICIAL DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL 2023-2026.

Por medio del presente se pone en conocimiento que, el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada, en primera convocatoria, el día 2 de mayo de 2023, acordó aprobar inicialmente las bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones para el desarrollo del Programa de Turismo Social 2023-2026.

Las presentes bases estarán en exposición pública por un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, de conformidad con las exigencias del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considera aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, se publicarán las bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones para el desarrollo del Programa de Turismo Social 2023-2026 en el portal web del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; se hace constar que el texto íntegro de las referidas bases es el que se transcribe a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL 2023-2026

Dentro de las facultades que le confiere a los municipios el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento de Fasnia tiene potestad para promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, destacándose, en particular, en el apartado segundo del citado precepto la competencia propia en materia de promoción cultural.

El sobrecoste generado por la insularidad, junto con la precariedad económica de muchas personas de mayor edad del municipio, ha generado especiales dificultades para el acceso de las mismas al ocio turístico.

Para luchar contra esta situación, el 13 de enero de 2023 se suscribió un Convenio de Colaboración entre el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, en adelante IASS, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y este Ayuntamiento, al objeto del desarrollo del Programa de Turismo Social 2023-2026.

El Programa de Turismo Social tiene como fin principal fomentar la mejora de la calidad de vida de las personas mayores de Tenerife, a través de la participación en viajes y la realización de actividades turísticas que les permitan conectar con otros ambientes, ampliar relaciones y conocimientos culturales, favorecer capacidades y motivaciones así como

fomentar el encuentro y la convivencia.

Las presentes bases tratan de dar respuesta a estas carencias observadas con el objetivo principal de maximizar el beneficio colectivo y garantizar el interés general de los colectivos con bajos recursos económicos y alto nivel de vulnerabilidad.

Primera: Objeto y régimen jurídico

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones para el desarrollo del Programa de Turismo Social 2023-2026 destinadas a personas mayores que cumplan con los requisitos detallados en la base segunda, en virtud del Convenio de Colaboración suscrito el 13 de enero de 2023 por el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, en adelante IASS, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y el Ayuntamiento de Fasnia para el desarrollo del Programa de Turismo Social 2023-2026, el cual contempla la realización de actividades turísticas, con discriminación positiva en precios a favor de las personas mayores con menores recursos.

Las presentes bases se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por su normativa de desarrollo, por la Ordenanza General de subvenciones de este Ayuntamiento, y cuantas normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

Segunda: Requisitos

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones que regulan las presentes bases, aquellas personas mayores del municipio de Fasnia que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de 60 años o cumplir al menos dicha edad durante el año natural en el que se realice el viaje correspondiente a la campaña de Turismo Social. Las personas participantes podrán viajar acompañadas por su cónyuge o pareja de hecho (inscritos en el correspondiente registro) aunque no cumplan con el requisito de la edad referida.
b) No superar la unidad familiar el límite de ingresos económicos atendiendo a las cuantías que a continuación se detallan y, cuyo cálculo se ha establecido conforme al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual que corresponda al ejercicio objeto de la convocatoria:
    1. Para unidades familiares compuestas por un (1) solo miembro, el límite económico anual será el IPREM anual correspondiente a catorce pagas multiplicado por 2.
    2. Para unidades familiares compuestas por dos (2) o tres (3) miembros, el límite económico anual será IPREM anual correspondiente a catorce pagas multiplicado por 2,5.
    3. Para unidades familiares compuestas por más de tres miembros, el límite será de IPREM anual correspondiente a catorce pagas multiplicado por 2,8.

    *Se entiende por unidad familiar la formada únicamente por los cónyuges no separados legalmente y los hijos menores de edad (con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos) y/o los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. En los casos en los que la persona mayor esté separada legalmente o no tuviera vínculo matrimonial (solteros, parejas de hecho,...), la formada con los hijos que

convivan y reúnan los requisitos del apartado anterior.

c) Estar empadronado en el municipio de Fasnia, debiendo tener tres (3) años como mínimo de residencia antes de la fecha del inicio del viaje.

d) No padecer alteraciones del comportamiento, deterioro cognitivo moderado o grave, enfermedad transmisible con riesgo de contagio, limitaciones de la movilidad o cualquier otro problema de salud que imposibilite la realización del viaje y de las actividades de ocio.

e) No haber participado en la última Campaña de Turismo Social, para favorecer la selección de aquellas personas que, cumpliendo el resto de los requisitos establecidos, no hayan disfrutado de este tipo de viajes.

Tercera: Solicitud, plazo y formas de presentación

La solicitud será cumplimentada de acuerdo con el modelo que figura como Anexo I a las presentes bases, e irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la identidad en vigor.
b) Poder o autorización escrita, en el caso de que actúe a través de representante.
c) Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
d) Fotografía reciente tamaño carnet
e) Certificado/Informe expedido por el médico de cabecera en el que se haga constar que la persona solicitante (en el momento de su emisión) es apta para viajar y que no tiene problemas de movilidad para la realización de las excursiones y visitas, enfermedad que padece si la hubiera, así como, la medicación y posología.
f) Ficha de datos personales conforme al modelo oficial del IASS (Anexo II) con 1 fotografía tamaño carnet reciente.
g) Cuestionario de salud conforme al modelo oficial del IASS (Anexo III)
h) Documento acreditativo del cobro de prestaciones económicas, incluidas pensiones, emitido por el órgano correspondiente en el que conste la prestación mensual o anual que se percibe durante el año en curso (no se admiten impresos de entidades bancarias); en el caso de no percibir ingresos, se aportará la documentación acreditativa de tal extremo.
i) En el caso de viajar con cónyuge acompañante, además de aportar los respectivos documentos señalados en los puntos anteriores, se debe presentar acreditación de la relación conyugal, mediante el Libro de Familia o, si se trata de una pareja de hecho, mediante certificado de encontrarse inscrito en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma.
j) Cuando sea necesario, se emitirá Informe de los Servicios Sociales que acredite situación extraordinaria, que deberá estar fundamentado por la documentación necesaria y que se hará constar en el expediente, remitiéndose al IASS siempre que su contenido fuera vinculante para la adecuada realización del viaje.

En la solicitud se hará constar que autoriza a las Administraciones actuantes para recabar la información adicional que se considere necesaria para la adecuada comprobación de los ingresos y demás requisitos que dan lugar al derecho a la concesión de la plaza de Turismo Social y la cesión de los datos al IASS.

La documentación que obre en la administración y esté en vigor no tendrá que presentarse siempre que se encuentre actualizada y que se señale en qué expediente ha sido incorporada.

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria anual en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el portal web del Ayuntamiento de Fasnia.

Se deberán presentar debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Fasnia, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00 horas; también podrán presentarse a través de la Sede Electrónica de la página web www.fasnia.com o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta: Financiación

Para cada campaña se aportará, sobre el total presupuestado anualmente para ese ejercicio, la financiación correspondiente, en función de los porcentajes que a continuación se relacionan para cada una de las partes intervinientes:

1. Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS): 34%
2. Ayuntamiento de Fasnia: 33%
3. Personas beneficiarias seleccionadas por cada Ayuntamiento conforme a los criterios establecidos en las presentes Bases: 33%

Dentro de la dotación presupuestaria prevista inicialmente para cada ejercicio económico por el Ayuntamiento, la cuantía destinada para cada campaña será la que resulte del importe del precio de la adjudicación al contratista, tras el correspondiente proceso de licitación pública por parte del IASS.

Quinta: Compatibilidad

Las ayudas que se regulan en las presentes bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Sexta: Obligaciones

Las personas beneficiarias estarán obligadas a:

- Facilitar cuanta información y documentación les sea requerida por este Ayuntamiento y someterse a cuantas comprobaciones se consideren necesarias.
- Comunicar las alteraciones de situaciones, condiciones o requisitos que propiciaron el otorgamiento de la subvención.

El Ayuntamiento estará obligado a:

1. Informar a las personas que resulten beneficiarias de la cuenta designada por la empresa o agencia de viajes que resulte adjudicataria del procedimiento de licitación correspondiente para la organización del viaje, el cual será tramitado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, a los efectos de que puedan ingresar la cuantía que les corresponde en los términos de la base cuarta.

2. Proponer a una persona del Ayuntamiento que intervendrá en la Campaña y actuará como tutor/a, quien a tal efecto viajará de forma gratuita, en la forma que prevea el IASS.

Séptima: Destino y fechas

Para cada campaña anual del Programa de Turismo Social se seleccionará por el IASS, de forma consensuada con los municipios, un destino entre lugares de destacado interés turístico.

Las fechas de realización de los viajes en cada campaña estarán comprendidas entre la primavera y el otoño de cada ejercicio. No obstante, siempre dentro del mismo ejercicio presupuestario, la duración de la campaña podrá reducirse o ampliarse en el número de meses de su ejecución por motivos debidamente justificados.

Octava: Duración

Las presentes bases tendrán una duración de CUATRO (4) años y comprenderá, en su caso, las campañas del Programa de Turismo Social de los años 2023, 2024, 2025 y 2026.

El Ayuntamiento de Fasnia aprobará cada año el Anexo I del Convenio de colaboración, correspondiente a la determinación de plazas y créditos que cofinanciarán cada campaña y que permita al IASS cumplir sus compromisos contractuales con la empresa adjudicataria del servicio.

Asimismo, asume el compromiso de realizar cada anualidad la oportuna convocatoria para la presentación de solicitudes y publicidad de los viajes.

Novena: Criterios de selección

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la persona solicitante cumpla los requisitos exigidos en estas bases, se tendrá en cuenta el nivel de renta más bajo.

En caso de empate, se atenderá a los siguientes criterios por orden de prioridad:

a) No haber participado antes en una campaña de Turismo Social del IASS.
b) En el caso de igualdad en los anteriores criterios se tendrá en cuenta la fecha de presentación de las solicitudes, teniendo prioridad las primeras instancias recibidas en el registro de entrada de este Ayuntamiento.
c) De persistir el empate se recurrirá al sorteo público entre ellas.

Décima: Procedimiento

El procedimiento se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. A estos efectos, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las presentes bases reguladoras y en la convocatoria, para su posterior adjudicación, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Las solicitudes serán dirigidas a la Alcaldía o Concejalía Delegada de Servicios Sociales y serán estudiadas y valoradas por la Unidad de Servicios Sociales.

El personal técnico asignado se encargará de evaluar las peticiones formuladas conforme a los criterios de valoración establecidos en la base séptima, así como de solicitar cuantos informes estime necesario.

Una vez evaluadas las solicitudes, se emitirá un informe propuesta en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada y se elevará al órgano competente para resolver.

La aprobación de lista de personas seleccionadas a las que se les concede la subvención es competencia de la Alcaldía o Concejalía Delegada del área de Servicios Sociales.

La resolución además de contener la relación de solicitantes a quienes se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la relación de personas que pasaran a formar parte de la lista de reserva.

El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior. La resolución se notificará a las personas interesadas, de acuerdo con lo previsto en el art. 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se publicará en la web corporativa municipal la lista de las personas que han resultado seleccionadas para la campaña, así como las modificaciones posteriores que pudieran introducirse en caso de utilización de la lista de reserva.

Las personas que resulten beneficiarias deberán presentar la autorización de cobro a terceros, conforme al modelo establecido en el Anexo IV, a efectos de permitir el abono de la cuantía económica que le corresponda satisfacer a este Ayuntamiento en la cuenta del IASS.

Décimo primera: Lista de reserva

Si existieran más solicitantes que el número de plazas disponibles se creará una lista de reserva en el mismo orden de prioridades que servirá para cubrir posibles vacantes, en el caso de que alguna de las personas seleccionadas no pudiera viajar, continuándose con la siguiente persona que figure en la lista constituida.

Décimo segunda: Causas de reintegro

Dará lugar al reintegro de la subvención obtenida los siguientes supuestos, siguiendo para ello el procedimiento previsto en los artículos 41 y siguientes de la Ley General de Subvenciones:

A. Obtener la ayuda sin reunir las condiciones exigidas para su concesión como consecuencia de fraude o engaño por parte de la persona beneficiaria o de quien ejerza su representación legal.
B. El incumplimiento de las obligaciones recogidas en la base sexta.

Décimo tercera: Publicidad

Las presentes Bases, así como de la convocatoria anual, serán publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, en el portal web del Ayuntamiento de Fasnia y se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Disposición final

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y se entenderán vigentes en tanto en cuanto no sean modificadas por otras posteriores o se realice su derogación expresa.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:				
Nombre y Apellidos				
DNI/NIE	Fecha de nacimiento	Estado civil		
DATOS DEL/LA REPRESENTANTE (si es el caso)				
Nombre y Apellidos		DNI/NIE		
ACTÚA EN CALIDAD DE ACOMPAÑANTE		SÍ ☐	NO ☐	
DATOS DEL CÓNYUGE/PAREJA DE HECHO (en caso de que viajen ambos)				
Nombre y Apellidos				
DNI/NIE	Fecha de nacimiento			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES				
Nombre y apellidos		DNI/NIE		
Domicilio		Número		
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	C.P.
Localidad	Teléfono/s			
Medio Preferente de Notificación: ☐ en Papel ☐ Telemática	Correo Electrónico:			
EXPONE				
Que teniendo conocimiento de la convocatoria de las Subvenciones para el Desarrollo del Programa de Turismo Social 2023-2026, promovido por el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria en colaboración con el Ayuntamiento de Fasnia, y reuniendo los requisitos establecidos en las Bases reguladoras				
SOLICITA				
Que le sea concedida la subvención para el Viaje de Turismo Social, en la presente convocatoria				
Asimismo **DECLARO**, bajo mi responsabilidad (marcar lo que proceda): ___ **SI** he viajado en Programas de Turismo Social anteriores en el/los año/s_____ ___ **NO** he viajado en Programas de Turismo Social anteriores.				

En Fasnia, a .....de ..... de 202 .

Firma del/la solicitante o representante

_ SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA

AUTORIZACIÓN DE MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

D./Dª. , con DNI nº , solicitante de subvención para su participación en el PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL 202_ ante el Ayuntamiento de Fasnia, bajo su propia responsabilidad MANIFIESTA:

- Que su unidad familiar, está formada por los siguientes miembros:

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I	RELACIÓN CON EL/LA SOLICITANTE	FIRMA

La persona solicitante y los miembros de su unidad familiar firmantes de este documento, AUTORIZAN expresamente a los servicios sociales del Ayuntamiento de Fasnia, para consultar y recabar datos relativos a información de carácter económica, fiscal y social que obre en poder de esta Administración municipal y cualquier otra administración y/o Entidad Pública, si fuera necesario, para acreditar la veracidad de los datos consignados/declarados.

INFORMACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable: Ayuntamiento de Fasnia, CIF: P3801200A
Correo electrónico: delegadodeprotecciondedatos@fasnia.com
Dirección: Ctra. los Roques, 12, Fasnia 38570, Santa Cruz de Tenerife

Finalidad: Recogida de datos como persona interesada en el servicio, formando una base de datos a compartir con entidades colaboradoras externas (ver apartado Destinatarios) para atender su solicitud de concesión de subvención, y para envío de comunicaciones al respecto, incluyendo por medios electrónicos.

Legitimación: RGPD Art. 6.1.a) la persona interesada dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

Destinatarios: Sus datos pueden ser cedidos a las autoridades competentes en materia de gestión y control del Programa de Turismo Social a los efectos de participar en dicho programa y a los únicos efectos de gestión y concesión de la subvención solicitada.
No hay previsión de transferencias internacionales de sus datos.

Conservación: La información se conservará mientras se mantenga su consentimiento, o sea necesario legalmente.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante email o escrito a la dirección postal o electrónica arriba indicadas, identificándose debidamente con su documento de identidad.
Puede retirar el consentimiento prestado en cualquier momento.
También puede reclamar sus derechos ante nuestro Delegado de Protección de Datos o ante la Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO II

INSTITUTO INSULAR
DE ATENCIÓN SOCIAL
Y SOCIOSANITARIA

FICHA DE DATOS PERSONALES / TURISMO SOCIAL

Intervención Social y Relaciones Externas

FOTO

DATOS DEL TÉCNICO MUNICIPAL

MUNICIPIO:

NOMBRE Y APELLIDOS

TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y APELLIDOS

DNI FECHA DE NACIMIENTO

ESTADO CIVIL CASADO/A ☐ SOLTERO/A ☐ VIUDO/A ☐ DIVORCIADO/A SEPARADO/A ☐ OTRO ☐

SEXO V ☐ M ☐

DIRECCIÓN: C/, AVDA, PLAZA:

Nº: PISO:

PUERTA: MUNICIPIO: CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO PERSONAL

TELÉFONO DE FAMILIAR (datos de contacto en caso de incidencia)

¿Padece alguna enfermedad, alergia, limitación o características que se considere conveniente tener en cuenta durante el viaje? SI ☐ NO ☐

¿Cuál?

Medicación y/o recomendación

Dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18 de la Constitución Española 1978 y regulado por la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el IASS pide el consentimiento al participante en el Programa de Turismo Social para la captación, reproducción y difusión de cuales aparezca individualmente o en grupo y que deriven de la participación en el presente proyecto.

Señale lo que corresponda: Si autorizo ☐ No autorizo ☐

FIRMA

El/la Participante

FECHA

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de la Isla de Tenerife (IASS). Sus datos personales serán tratados con la finalidad de su participación en el Programa de Turismo Social. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos podrán ser comunicados a terceros que tengan implicación directa en el procedimiento. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, dirigiéndose al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS), pudiendo consultar la misma en https://www.iass.es/

Del mismo modo se le informa que, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 tiene el derecho a no aportar a los procedimientos administrativos los documentos que obren en poder de la Administración, o que hubiesen sido elaborados por ésta, siendo la base de legitimación principal del tratamiento de sus datos personales el cumplimiento de una misión en interés público o, particularmente, el ejercicio de poderes públicos. En cualquier caso, se le reconoce, asimismo, la posibilidad de oponerse a que el IASS consulte o recabe los citados documentos marcando la siguiente casilla. ☐ caso de marcarla, deberá usted aportar los documentos necesariamente, si no lo hiciera, el IASS podría no estimar su solicitud de participación.

ANEXO III

INSTITUTO INSULAR
DE ATENCIÓN SOCIAL
Y SOCIOSANITARIA

CUESTIONARIO SOBRE LA SALUD DEL VIAJERO

Intervención Social y Relaciones Externas

(RELLENAR CON MAYÚSCULAS)

AYUNTAMIENTO DE: _____

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ EDAD: _____

TELÉFONO PERSONAL: _____ TFNO. CONTACTO FAMILIAR: _____

ENFERMEDADES QUE PADECE ACTUALMENTE: _____

MEDICAMENTOS PRESCRITOS POR SU MÉDICO: _____

¿PADECE ALGÚN TIPO DE ALERGIA? ¿A ALGÚN MEDICAMENTO, ALIMENTO O DE OTRO TIPO? _____

ALIMENTOS PROHIBIDOS/NO RECOMENDADOS POR SU MÉDICO: _____

¿HA SIDO INTERVENIDO QUIRÚRGIAMENTE EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES O TIENE PREVISTO HACERLO A CORTO PLAZO? ☐ SÍ ☐ NO
EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE EL MOTIVO: _____

¿TIENE ALGÚN IMPEDIMENTO PARA CAMINAR CON NORMALIDAD? ☐ SÍ ☐ NO
EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE EL MOTIVO: _____

¿SE ESCUENTRA APTO/A PARA REALIZAR UN VIAJE DE ESTE TIPO (TRASLADOS EN GUAGUA, ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO, ETC.)? ☐ SÍ ☐ NO

LA OMISIÓN O FALSIFICACIÓN DE CUALQUIER INFORMACIÓN SOBRE SU SALUD O DE LOS DATOS QUE SE PREGUNTAN EN ESTE CUESTIONARIO, PRODUCIRÁ UNA EXENCIÓN EN LA RESPONSABLIDAD DEL IASS EN CUANTO A SU COBERTURA ECONÓMICA, MÉDICA Y GASTOS DE ALOJAMIENTO Y COMIDAS.

FIRMA _____

El/la Participante

FECHA _____

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de la Isla de Tenerife (IASS). Sus datos personales serán tratados con la finalidad de su participación en el Programa de Turismo Social. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos podrán ser comunicados a terceros que tengan implicación directa en el procedimiento. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, dirigiéndose al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS), pudiendo consultar la misma en https://www.iass.es/

Del mismo modo se le informa que, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 tiene el derecho a no aportar a los procedimientos administrativos los documentos que obren en poder de la Administración, o que hubiesen sido elaborados por ésta, siendo la base de legitimación principal del tratamiento de sus datos personales el cumplimiento de una misión en interés público o, particularmente, el ejercicio de poderes públicos. En cualquier caso, se le reconoce, asimismo, la posibilidad de oponerse a que el IASS consulte o recabe los citados documentos marcando la siguiente casilla. ☐ En caso de marcarla, deberá usted aportar los documentos necesariamente, si no lo hiciera, el IASS podría no estimar su solicitud de participación.

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN DE COBRO A TERCEROS

D./Dª _____

en representación de _____

y con D.N.I./N.I.F. núm._____, **A U T O R I Z A** a la Tesorería del Ayuntamiento de Fasnia para que la ayuda que se conceda sea abonada en la cuenta restringida/corriente del Organismo I.A.S.S., según los siguientes datos:

Importe:

Concepto:

Y se efectúe en la cuenta restringida/corriente Organismo I.A.S.S. recogida en el Convenio marco de cooperación.

Nº C/C: ES78 2100 8987 3102 0002 8971

Entidad: “La Caixa”

En Fasnia, a ..... de ..... de 202__.

Fdo.:

Fasnia, a tres de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2166 **109456**

El Pleno del Ayuntamiento de Fasnia, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 11/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

"PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 11/2023, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Altas en Aplicación Presupuestaria de Gastos

Crédito extraordinario en aplicaciones presupuestarias

Aplicación	Descripción	Euros
9200.62300	Administración General/Instalación del ascensor del Edificio de Correos	25.000,00 €
TOTAL		**25.000,00 €**

SEGUNDO. Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 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, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, con cargo al remanente líquido de Tesorería, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	25.000,00 €
TOTAL		**25.000,00 €**

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, y la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación presupuestaria correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

TERCERO.- Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por el plazo de quince días hábiles, 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 de un plazo de un mes para resolverlas.

CUARTO.- Dar cuenta de los anteriores acuerdos adoptados a la correspondiente Comisión Municipal Informativa en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre."

Y 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, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días 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 los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Fasnia, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado, documento firmado electrónicamente.

GUÍA DE ISORA

ANUNCIO

2167 **109830**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 1277-2023 DE 27 DE ABRIL APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON FUNCIONARIO DE CARRERA DE NUEVE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL.

Visto el expediente instruido de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión con funcionario de carrera de NUEVE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL.

Visto que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de febrero de 2022 fue aprobada la modificación de las bases regirán la convocatoria pública para la cobertura de nueve plazas la convocatoria del proceso selectivo de 9 plazas de Agente de la Policía Local pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 23, miércoles 23 de febrero de 2022 , escala básica, grupo C, subgrupo C1, por el sistema de oposición, turno libre.

Visto que por Resolución de Alcaldía 551-2022 de 15 de febrero se aprobó la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 9 plazas vacantes de Agente de la Policía Local de este Ayuntamiento, conforme a las bases de selección aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de febrero de 2022.

Visto que con fecha 23 de febrero de 2022, fueron publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia nº 23, en el Boletín Oficial de Canarias nº 42 de 1 de marzo de 2022 y extracto en el Boletín Oficial del Estado nº 68 de 21 de marzo.

Visto que con fecha 7 de febrero de 2023 y Resolución de alcaldía 327-2023 fue aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos al citado proceso selectivo, publicadas en el BOP de Sc de Tenerife nº 20 de 15 de febrero de 2023.

Vista la Resolución de Alcaldía 1277-2023 de 27 de abril aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo.

Visto el informe propuesta sobre el error advertido, de la técnico de Recursos Humanos de 2 de mayo de 2023: ““*Advertido error en el listado de admitidos y excluidos aprobado mediante Resolución 1777-2023, y en concreto en los aspirantes excluidos D. Alberto Manuel Cedrés que constaba solicitud subsanada en plazo y forma y listado de admitidos Barroso León Joan Manel , cuyo nombre aparece como Barroso Leén Joan Manel.”*

De conformidad con lo dispuesto en los acuerdos de la junta de Gobierno Local de fecha 12 de noviembre de 2021 y 11 de febrero de 2022, por el que se aprueban las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo de nueve plazas de agente de la policía local pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local escala básica, grupo C, subgrupo C1, por el sistema de oposición, turno libre, en su base quinta, se dispone que se deberá requerir a través de la aprobación de lista provisional, a los aspirantes que habiendo presentado solicitud, no acreditaran o reunieran los requisitos necesarios para optar a participar en el proceso, conforme a lo regulado en las citadas bases apartado cuarto sobre requisitos de nacionalidad, edad, titulación, compatibilidad funcional, solicitud y tasas…

El plazo a conceder será de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose también en el Tablón de Anuncios y en la *página web*

municipal www.guiadeisora.org, concluido el plazo el 1 de marzo de 2023.

Considerando que ha de tenerse en cuenta el tenor literal de la Base Segunda del referido proceso selectivo "Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes", condición que ha de interpretarse en relación con el requisito de estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas" en los términos de la reiterada Jurisprudencia del Tribunal Supremo (entre otras, la de 23 de febrero de 2006, 8 de abril de 2011 y 5 de abril de 2018

De conformidad con lo dispuesto en la base tercera. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 17 euros, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos (Subgrupo C1), publicada en el BOP número 79 de 19 de junio de 2015. Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

Considerando que estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas supondrá que a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes se hayan superado las pruebas tendentes a su obtención aunque no se posea físicamente el documento correspondiente, el cual podrá ser presentado hasta el nombramiento como funcionario en prácticas.

Examinada la documentación obrante en el expediente, y que han aportado los aspirantes en el plazo establecido para la subsanación, y de conformidad con lo dispuesto en la base quinta. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. En todo caso, y a fin de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación por el Alcalde se dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, indicándose en la misma la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio de la fase de oposición. La resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.guiadeisora.org Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Visto todo lo anterior, esta Alcaldía-Presidencia en uso de las atribuciones conferidas **HA RESUELTO:**

Primero.- Proceder a la corrección de los errores contenidos en la Resolución 1777-2023 de 27 de abril , aprobando lista definitiva de admitidos y excluidos al procedimiento de selección convocado por este Ayuntamiento mediante Resolución de Alcaldía núm 551-2022, de 15 de febrero, para la provisión con funcionario de carrera de 9 plazas de agente de la policía local pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local escala básica, grupo C, subgrupo C1, por el sistema de oposición, turno libre.

en los siguientes términos:

ADMITIDOS

APELLIDO	NOMBRE	Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD
ABRANTE BOBET	JUDITH	78*****4P

ABREU BARROSO	ADRIAN	78*****3E
ABREU HERRERA	ADRIAN	46*****1X
ABREU RAMOS	ALEJANDRO CRISTO	78*****9A
ADERN FEBLES	LUIS	54*****4J
AFONSO CABRERA	ANGEL FERNANDO	79*****0Y
AFONSO DELGADO	YERAY	45*****3F
AGUIRRE ECHETO	DAHIANA CAROLINA	41*****2N
ÁLVAREZ GARCÍA	FRANCISCO DE BORJA	78*****7G
ALVAREZ HERNANDEZ	JOSE ANTONIO	51*****3F
ALVAREZ NUÑEZ	ARANZAZU	45*****0X
ALVAREZ RAMOS	JUAN	78*****6Q
ANTICO GONZALEZ	IGNACIO DAVID	79*****2F
ARMAS CONCEPCION	BORJA	42*****8V
ARMAS MARTÍN	DANIEL	43*****6E
ARTEAGA RAVELO	TAMARA	78*****6C
ARVELO GARCIA	NATIVEL	54*****0T
ARVELO HERNANDEZ	AIRAM RUBEN	78*****5L
BARRETO MARQUEZ	JOSE EDUARDO	78*****0S
BARRENA EXPOSITO	SERGIO	54*****3T
BENDICHO ALCON	IRENE	07*****4C
BARROSO LEÓN	JOAN MANEL	43*****1F
BLANCO DENIZ	ISIDORO	78*****8T
CABRERA ENCINOSO	IVAN JOSE	42*****2Z
CABRERA HELMKE	SOFIA	79*****2X
CABRERA MESA	GABRIEL	45*****8H
CABRERA PADRON	ANCOR	43*****3Y
CABRERA RODRIGUEZ	TAMARA	78*****5R
CABRERA TORRES	JUAN CARLOS	45*****5T
CALAFATE GIL	ALAN DAVID	79*****7G
CARRANCIO BELLO	JORGE	42*****1X
CARRASCO VELASCO	VICENTE	52*****6D
CASTELLANOS RAFOLS	PABLO	79*****2T
CASTILLA VIDAL	ISABEL AVELINA	78*****1E
CASTILLO ALONSO	MAIRIM ELISA	78*****0M
CAUDEVILLA RAMOS	MARIA GORETTI	79*****9Z
CEDRÉS GONZÁLEZ	ALBERTO MANUEL	78*****7T
CHINEA GARCIA	CESAR RICARDO	79*****9G
CLEMENTE REYES	OLIVER	78*****2M
CORREA MOLINA	HECTOR JOSE	78*****8G
COELLO SERRA	NADIA	42*****2D
COS MANGANELL	ANTONIO	43*****3Q
CRUZ BAUTE	ALEJANDRO	79*****0E

CRUZ GONZALEZ	FRANCISCO DANIEL	78*****1J
CRUZ PEREZ	RICARDO	78*****9B
DARIAS BOLAÑOS	CARLOS ALEXIS	42*****0K
DARIAS MARTÍN	JONATHAN	54*****5R
DE ANDRÉS PÉREZ	PELAYO	32*****8G
DE LA ROSA GARCÍA	AARÓN	54*****9T
DEL DIEGO GONZÁLEZ	LOIDA	78*****2T
DEL PINO EXPÓSITO	VANESA DOLORES	78*****1A
DELFINO SAVIOLI	GIOVANNA	79*****0E
DELGADO JORGE	ANDROS	54*****6C
DELGADO HERRERA	YERAY	54*****6F
DELGADO MÉNDEZ	DANIEL	78*****6B
DELGADO RODRÍGUEZ	ANTONIO JESÚS	43*****0S
DENIS ARMOA	VIVIANA	79*****7V
DÍAZ CABRERA	CARLOS SAUL	42*****2J
DÍAZ GONZÁLEZ	BRUNO	54*****6M
DÍAZ GONZÁLEZ	DAMIÁN	43*****9V
DÍAZ HERNÁNDEZ	DAVID	78*****1J
DÍAZ HERNÁNDEZ	JOSÉ	45*****4M
DÍAZ LORENZO	SERGIO ENRIQUE	78*****3S
DÍAZ MARTÍN	GUAYRE	43*****7T
DÍAZ MÉNDEZ	MARCELO	46*****5F
DÍAZ PRIETO	PAULO MIGUEL	78*****3X
DOMÍNGUEZ DOMÍNGUEZ	ALBERTO	78*****0W
DOMÍNGUEZ PADRÓN	YEFRÉN	54*****9M
DOMÍNGUEZ TORRES	MARÍA ELENA	78*****7G
DORTA PÉREZ	EDUARDO JOSÉ	45*****6X
ENCINOSO GARCÍA	JORDAN	78*****6A
ESCOBAR DÍAZ	TANIA	43*****4X
ESCORZA VERA	JENNYFER	79*****1S
ESPINOSA CRUZ	CRISTO	78*****6F
ESTEVEZ ACEVEDO	DANIEL	45*****2W
EXPÓSITO PÉREZ	YERAY	78*****7L
EXPÓSITO RODRÍGUEZ	JONAY	45*****1C
FELIPE HERNÁNDEZ	CANDELARIA ESTHER	78*****7Y
FERNÁNDEZ MELERO	LETICIA	47*****7X
FERRAZ RODRÍGUEZ	ADRIÁN	42*****8H
FERRERA LUIS	SARA	78*****3Y
FLORES FLORES	FREDY MOISÉS	51*****5S
FORTES CARRILLO	FRANCISCO JAVIER	78*****9V
FORTES CARRILLO	SERGIO	45*****0H
FUENTES PERERA	ANATAEL	79*****3T

GALÁN LLANOS	CÉSAR MANUEL	78*****0M
GÁMEZ JORGE	JAYRO	42*****2F
GARCÍA BONILLA	CINTIA	79*****6Z
GARCÍA GONZÁLEZ	JORGE FRANCISCO	78*****3Z
GARCÍA HERRERA	CRISTO MANUEL	54*****1J
GARCÍA MARTÍN	NAZARET	78*****4A
GARCÍA RAMOS	FABIOLA	45*****9N
GARCÍA RODRÍGUEZ	EDUARDO DAVID	78*****8Q
GARCIA RODRIGUEZ	JUAN ENRIQUE	78*****2J
GARCÍA RUIZ	JAVIER JOSÉ	40*****5G
GARCÍA TRUJILLO	AIDA MARÍA	45*****7V
GARCÍA TRUJILLO	PAULA	43*****8M
GIL RAMOS	RAYCO	78*****4X
GIL REYES	PABLO	78*****5Z
GÓMEZ ALMAGRO	JUAN DE DIOS	42*****8M
GÓMEZ DELGADO	ROBERTO JOSÉ	45*****6Y
GONZÁLEZ ARMAS	GUILLERMO CARMELO	78*****6V
GONZÁLEZ BARROSO	TERESITA MARÍA	45*****8V
GONZÁLEZ BELLO	DANIEL	79*****8F
GONZÁLEZ CRUZ	ALBERTO	54*****8X
GONZÁLEZ DELGADO	JAIRO GABRIEL	78*****9M
GONZÁLEZ DÍAZ	NOELIA	42*****3A
GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ	PEDRO	78*****6E
GONZÁLEZ GÁMEZ	ABIGAIL	54*****1L
GONZÁLEZ GONZÁLEZ	GUSTAVO ADOLFO	43*****9A
GONZÁLEZ GONZÁLEZ	SAMUEL	78*****9Z
GONZÁLEZ GONZÁLEZ	VIRGINIA	79*****9D
GONZÁEZ GROENVELD	GUAYARMINA	78*****6D
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	GREGORIO	78*****4B
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	RAQUEL	78*****4Y
GONZÁLEZ HERRERA	DAVID JOEL	54*****7M
GONZÁLEZ MARTÍN	EDUARDO	54*****4B
GONZÁLEZ MARTÍN	MIGUEL BRIANS	42*****6V
GONZÁLEZ MÉNDEZ	MARCOS DAVID	78*****0T
GONZÁLEZ MESA	ALEXANDRA	78*****7K
GONZÁLEZ MIRABAL	JUDITH MARÍA	79*****4E
GONZÁLEZ MUÑOZ	VLADIMIR ALEXIS	49*****1L
GONZÁLEZ PÉREZ	JOSÉ JUAN	45*****4L
GONZÁLEZ PÉREZ	RODRIGO	54*****1T
GONZÁLEZ PIRE	SONIA	42*****2W
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	PEDRO	54*****4W
GONZÁLEZ ROV	MIKAEL	45*****1R

GONZÁLEZ SAMARÍN	DAVID	78*****6C
GONZÁLEZ VERA	ENRIQUE JOSÉ	46*****2D
GORJON MALLART	JUAN ALBERTO	78*****8S
GORRÍN HERNÁNDEZ	JOSÉ JAVIER	79*****3G
GORRÍN HERNÁNDEZ	SHEILA	79*****4D
GORRÍN NAVARRO	OMAR JUAN	45*****9T
GORRÍN PÉREZ	SERGIO	45*****3P
GOVEA LEMES	JONATAN	54*****0J
GOYA TORRES	SAMUEL	78*****7H
GUERRERO FERRER	CARLOS EDUARDO	78*****2B
GUTIÉRREZ DÍAZ	SONIA	78*****9S
GUTIÉRREZ FAJARDO	ZEUS JAVIER	78*****1T
GUTIÉRREZ GONZÁLEZ	JONATHAN	78*****1E
HERNÁNDEZ ALMEIDA	MELANIA	54*****4B
HERNÁNDEZ BIENES	DANIEL	42*****2A
HERNÁNDEZ CABRERA	MARÍA GUACIMARA	78*****3X
HERNÁNDEZ CHILLÓN	ALEJANDRO	04*****2H
HERNÁNDEZ DELGADO	ALEXIS	78*****8D
HERNÁNDEZ ESPINOSA	MARÍA GORETTI	43*****7B
HERNÁNDEZ GALVÁN	YESICA	78*****1M
HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	ELICER	78*****6N
HERNÁNDEZ GUARDIA	LAURA	43*****1Y
HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	AINHOA	79*****7A
HERNÁNDEZ LUIS	YERAY DAVID	78*****5Q
HERNÁNDEZ MARIN	PAULA	43*****5W
HERNÁNDEZ MARRERO	ANTONIO ALEJANDRO	43*****2D
HERNÁNDEZ MESA	MARÍA CANDELARIA	78*****0M
HERNÁNDEZ MENDOZA	CINTIA	54*****9B
HERNÁNDEZ MORALES	SERGIO	45*****0Q
HERNÁNDEZ PÉREZ	MARÍA	43*****6R
HERNÁNDEZ PLASENCIA	BORJA	78*****7K
HERNÁNDEZ RAMOS	FRANLY	54*****8Y
HERNÁNDEZ RAMOS	GUILLERMO	54*****3T
HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	ROQUE ADRIÁN	45*****6G
HERNÁNDEZ TRUJILLO	HILARIO JESÚS	45*****7B
HERRERA DELGADO	JAVIER	79*****1G
IBAÑEZ ÁLVAREZ	RAQUEL	77*****4B
IZQUIERDO DE SAN NICOLAS	ALEJANDRO	43*****1N
JUCHANI VILLCA	HORACIO ARMANDO	79*****8Z
LECUONA LEÓN	NEFTALÍ	45*****6S
LEDESMA CARDENES	CARLOS	54*****2A
LEÓN CONCEPCIÓN	JONAY	42*****0V

LEÓN DEL ROSARIO	ELEAZAR	79*****0E
LEÓN DÍAZ	ARIDANI IONE	78*****8Z
LEÓN RODRÍGUEZ	ERIC VALENTÍN	79*****5Z
LÓPEZ-VALIO ROMERO	AITOR	52*****2T
LÓPEZ GONZÁLEZ	ERIC	43*****4E
LÓPEZ HERNÁNDEZ	ADRIÁN	43*****9M
LÓPEZ HERRERA	CARLA AROA	42*****6X
LÓPEZ RIOS	VÍCTOR DANIEL	51*****8K
LÓPEZ RODRÍGUEZ	ANA ZOILA	78*****9W
LORENZO CORREA	NICHEL DEL PINO	42*****3M
LUIS GONZÁLEZ	IVÁN	78*****8R
LUIS MARRERO	DAVID ALEJANDRO	79*****3V
MARRERO GÓMEZ	ELENA MARÍA	78*****3L
MARRERO MELIÁN	SERGIO	79*****0T
MARRERO RODRÍGUEZ	MARCOS	78*****3B
MARTÍN CABRERA	JUAN RAMÓN	78*****8Y
MARTÍN CRUZ	ARANSUY	45*****0H
MARTÍN DELGADO	CARLOS JAVIER	45*****1W
MARTÍN GARCÍA	EDUARDO	45*****1Z
MARTÍN GARCÍA	NUÑO	46*****8S
MARTÍN HERNÁNDEZ	ALBERTO ANTONIO	78*****6N
MARTÍN RODRÍGUEZ	JULIO ALEXIS	45*****4S
MARTINEZ HERNÁNDEZ	SILVIA	42*****8F
MAUJIR CORTES	TAREK DANIEL	79*****8B
MEDINA ARBELO	ADRIÁN	78*****5S
MEDINA GONZÁLEZ	CRISTO JESÚS	45*****2M
MEDINA NAVARRO	JOACIM DANIEL	54*****1Q
MEDINA PECO	GUSTAVO	45*****5E
MELIÁN GONZÁLEZ	JAVIER	78*****7X
MÉNDEZ ARBELO	NOELIA	78*****7Y
MÉNDEZ DORTA	SANTIAGO AMADO	43*****3E
MÉNDEZ MARTÍN	MARÍA ESTHER	45*****6T
MÉNDEZ MARTÍN	PEDRO ANTONIO	45*****6K
MESA MARTÍN	DAMIÁN	43*****8S
MESA PADILLA	CHRISTIAN FABIO	78*****2B
MONTELONGO OJEDA	MILADY CAROLINA	45*****8L
MORA CORREA	ÁNGEL CRISTO	45*****7T
MORA SEGURA	JORGE ANTONIO	78*****6S
MORALES ÁLVAREZ	MANUEL	45*****4M
MORENO LUIS	CRISTIAN ANDRÉS	43*****4E
MORALES MOTA	ADRIÁN	42*****3K
MUÑOZ LEDESMA	FRANCISCO JAVIER	54*****9H

MUÑOZ PUJOL	SARA MONTSERRAT	78*****9S
NOVO UBEDA	ALEJANDRO EUSEBIO	79*****9Y
PACHECO ARMEÑO	NORBERTO	78*****8E
PADRÓN LÓPEZ	SARA	78*****0Y
PALMERO RUIZ	DANIEL	45*****0Q
PAULE MARTÍN	JAIRO	54*****0E
PEÑA NODA	ESTEFANÍA	54*****0F
PERERA DE LA CRUZ	MOISÉS	42*****1T
PÉREZ ACEVEDO	LAURA	53*****6W
PÉREZ CABRERA	ACOIDÁN	45*****3L
PÉREZ FRANCISCO	AYOZE	42*****0Q
PÉREZ GARCÍA	JOSUÉ	78*****3M
PÉREZ GONZÁLEZ	AYTHAMI	78*****2N
PÉREZ GONZÁLEZ	JOSÉ AURELIO	78*****5A
PÉREZ GONZÁLEZ	FRANCISCO JAVIER	78*****3P
PÉREZ GONZÁLEZ	NATAN CASIMIRO	78*****3J
PÉREZ HERNÁNDEZ	CRISTIAN	78*****3J
PÉREZ HERNÁNDEZ	NAUZET	43*****9F
PÉREZ LUIS	RAYCO	78*****9H
PÉREZ MARRERO	MOISÉS	51*****8B
PÉREZ MARTÍN	ISABEL AVELINA	78*****9P
PÉREZ MÉNDEZ	KEVIN ADAY	78*****5L
PÉREZ MOSQUERA	HÉCTOR	44*****2W
PÉREZ PERDOMO	VIRGINIA	79*****6Y
PÉREZ PÉREZ	DESIREE	78*****8L
PÉREZ PÉREZ	MARÍA EVELYN	78*****7T
PÉREZ REYES	FERNANDO	78*****0M
PINTO GARCÍA	GIOVANNI GABRIEL	54*****9P
PINTO HERRERA	DAVID JESÚS	78*****6F
PIÑERO HERNÁNDEZ	HUMBERTO GELIN	54*****9J
POZZAN VAROTTO	FEDERICA	54*****7M
QUINTERO ARTEAGA	ALEXANDER	42*****8S
QUINTERO HURTADO	JOSÉ ÁNGEL	42*****8X
QUINTERO YUMAR	BILLY	43*****8T
RAMOS QUESADA	ALEJANDRO	42*****4P
REVERÓN GOTERA	KEVIN JESÚS	46*****6T
REYES QUINTANA	GUACIMARA	54*****4E
RIVERO LEMUS	CHRISTIAN JESÚS	54*****3L
RODRÍGUEZ ACOSTA	SAMUEL DOMINGO	78*****6N
RODRÍGUEZ AFONSO	VÍCTOR	78*****3T
RODRÍGUEZ CABRERA	MARÍA MERCEDES	42*****6G
RODRÍGUEZ CONDE	MIGUEL	79*****8T

RODRÍGUEZ DE LA ROSA	ALEJANDRO	78*****1H
RODRÍGUEZ DÉNIZ	ERIC JOSUÉ	54*****3C
RODRÍGUEZ DÍAZ	SILVIA	54*****1B
RODRÍGUEZ GÓMEZ	LAURA	43*****7H
RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	NAHUM JOSÉ	78*****6C
RODRÍGUEZ GORDILLO	JOSÉ VÍCTOR	54*****6G
RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	ANDRÉS	45*****9C
RODRÍGUEZ LINARES	GABRIEL	45*****4W
RODRÍGUEZ LÓPEZ	RAYCO	79*****2E
RODRÍGUEZ MARTÍN	DANIEL	45*****6K
RODRÍGUEZ MARTÍN	GERMÁN	42*****6C
RODRÍGUEZ SANTOS	MARCOS MANUEL	45*****3B
RODRÍGUEZ SUÁREZ	DANIEL JESÚS	54*****9G
ROMAY FALCON	ANIBAL	45*****1V
RUIZ BEREIJO	RICARDO	78*****6J
SANCHEZ HERNANDEZ	JUAN ANDRES	42*****5D
SANCHEZ SANCHEZ	DANIEL	78*****3E
SANTANA GUEDES	JUAN MANUEL	42*****4V
SANTANA PEREZ	SARAI	54*****0M
SANZ PLASENCIA	ANGEL DAVID	45*****2A
SUAREZ DE LEON	ELVIS JUAN	78*****4Z
SUAREZ PLASENCIA	DAVID	78*****4G
SUAREZ RAMIREZ	ALEJANDRO	54*****0F
TALAVERA MEDINA	ALFONSO LUIS	79*****2J
TEJERA CRUZ	EDUARDO	54*****4G
TOME CASTILLA	CARLOS	43*****9D
TOUALI OUALI	NASSIM	78*****6M
TRAWALLY TARAWALLY	HARUNA	55*****8W
TRUJILLO FUENTES	NICOLAS	78*****2J
TRUJILLO FUMERO	ALBERTO	45*****9G
TRUJILLO FRIAS	JOAQUIN TOMAS	43*****2N
VALLADARES ABREU	EDGAR JOSE	78*****8Y
VELAZQUEZ CARDONA	EL UALI	78*****3B
VELLAR ARAQUE	SOFIA	79*****7B
VERA DE LA ROSA	FERNANDO ANTONIO	78*****8R
VIDAL SANCHEZ	PATRICIA	41*****9D
VICARIO BEISTEGUI	IKER	72*****9N
VIZCAINO LOPEZ	ILIANA	78*****4Z
WALLDREP GARCIA	BENJAMÍN JON	79*****8L
YUMAR HERNANDEZ	LEILA MARIA	43*****6M
ZAMORA LOPEZ	SERGIO	78*****2M
ZARCO MARTIN	RAMON	45*****0W

ZEPERNICK ZEPERNICK	JANKO	78*****1J

EXCLUIDOS

APELLIDO	NOMBRE	Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CAUSA DE EXCLUSIÓN
ACOSTA GONZALEZ	PABLO	43*****9F	i
ACOSTA RODRÍGUEZ	DARIO	79*****0T	d
ARROCHA GARCIA	CAROLINA	42*****2S	d
BARRETO GONALEZ	JOEL	54*****6J	d
BATISTA GONZALEZ	ADRIAN	78*****0N	a
BELLO HERNANDEZ	ALVARO	79*****0C	i
BRITO HERNANDEZ	NURIA RAQUEL	78*****1K	b
CABRERA HERNANDEZ	JOSE FRANCISCO	78*****9G	d
CABRERA HERNANDEZ	ORLANDO	43*****0M	a
CABRERA MEDINA	ALESANDER JESUS	45*****8V	i
DAVILA SOLER	AIRAN	44*****6Y	d,i
DELGADO MORENO	RAÚL	54*****0W	a,d,i
DELGADO OLIVA	JAVIER	78*****4G	b,g
DÍAZ GONZÁLEZ	CATHAYSA	42*****5A	a
FERNÁNDEZ BARQUERO	YANIRA	43*****2N	d
GARCÍA DARIAS	NÉSTOR MANUEL	78*****0Y	a,d,i
GARCÍA GARCÍA	JOEL	42*****6P	i
GARCÍA ORAMAS	JUANA PILAR	43*****8B	d
GONZÁLEZ DEL CASTILLO	ALBERTO	54*****5P	i
GONZÁLEZ JIMÉNEZ	KEVIN	45*****4H	d
GONZÁLEZ RANCEL	ADRIÁN	45*****4V	i
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	ELENA	42*****7C	d,i
GONZÁLEZ YANES	AITOR	78*****4P	d
GRILLO GONZÁLEZ	NOÉ	78*****0Y	d
GRIMA PALOU	NATALIA	78*****0D	a,d
HERNÁNDEZ BARRERA	MARTA	45*****1Q	b,d
HERNÁNDEZ GARCÍA	ARTURO JOSÉ	78*****9T	d,i
HERNÁNDEZ RAMOS	DIMAS	42*****8Z	i
HERNÁNDEZ VILLENA	MIGUEL ÁNGEL	42*****8Y	i
LUTZARDO ALONSO	AYOZE	54*****0K	i

MALDONADO FERNÁNDEZ	ANTONIO	78*****4Q	i
MARRERO EXPÓSITO	SARAI	79*****8L	a
MARRERO PÉREZ	GUILLERMO YAUCI	78*****4J	d
MARRERO PÉREZ	NÉSTOR	78*****0Z	i
MARRERO VERDE	JOHANNA	43*****4E	a,i
MARTÍN HERNÁNDEZ	JOSÉ CARLOS	42*****8K	d
MARTÍN RAMOS	LETICIA	78*****1A	i
MARTÍN RODRÍGUEZ	MARÍA LUCÍA	45*****5Y	d
MATOS CASADOS	NOELIA	42*****9M	d,i
MENDOZA DÍAZ	KEVÍN	45*****1D	d
NIETO MORALES	JOSÉ LUIS	78*****4S	i
OLMO DELGADO	MARIO JOSÉ	45*****6C	i
ORAMAS ZÁRATE	JESÚS	78*****3T	d
PADRÓN HERNÁNDEZ	XERAXH	78*****6T	i
PALMERO DÍAZ	EDUARDO	78*****6B	i
PEÑA LÓPEZ	DANIEL	51*****3E	i
PÉREZ ALFONSO	MIRIAM AURORA	54*****8Y	d,i
PÉREZ ARMAS	JOEL	43*****3X	d
PEREZ REYES	CRISTIAN JESÚS	54*****9S	i
PINEDA BARRERA	FRANCISCO ALBERTO	79*****5B	d
PLACERES DELGADO	EZEQUIEL	46*****0P	d,i
PLACERES GONZALEZ	CRISTOFER JOSÉ	78*****2M	a
PLACERES REYES	EDUARDO	78*****2E	d,i
PONCE FERNÁNDEZ	MARÍA DEL VALLE	14*****7X	d
QUINTERO ESPIÑOS	PABLO DANIEL	55*****0H	a,d,i,k
RAMOS SIVERIO	PILAR	78*****2M	i
REVERÓN DE LA ROSA	JOSÉ ZEBENSUI	45*****1W	d
RODRÍGUEZ BORDÓN	DAILOS ÁNGEL	54*****4N	i
RODRIGUEZ PONCE	OLIVER	79*****0D	k
ROMERO RAMIREZ	TAMARA	25*****7D	a,d
SANTANA MARTEL	SERGIO	54*****0C	d,i
SANTANA ORTEGA	HARIDIAN	44*****6W	d
SANTOS TORRES	SAUL	42*****4A	d
SUAREZ GALINDO	AARON JOSAFAT	45*****7A	a,i
TOLEDO MARTIN	YERAY ALBERTO	78*****4E	d
TRUJILLO RODRIGUEZ	ORLANDO MANUEL	78*****9W	d
VERA VEGA	RAUL	78*****5G	d,i

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

a	Resguardo del ingreso bancario efectuado de la tasa, donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso.
b	Una fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancia
c	Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (modelo según Anexo II).
d	Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición
e	Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (modelo según Anexo II).
f	Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (modelo según Anexo II) así como de que carece de antecedentes penales o tenerlos cancelados
g	Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas supondrá que a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes se hayan superado las pruebas tendentes a su obtención aunque no se posea físicamente el documento correspondiente, el cual podrá ser presentado hasta el nombramiento como funcionario en prácticas
i	Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como la estatura
j	Presentación fuera de plazo
k	Instancia Anexo II

Segundo.- Convocar a los aspirantes admitidos para la celebración de la Primera Prueba de Aptitud Física, debiendo presentarse **con el DNI o equivalente en vigor**, el **atuendo deportivo** y **el**

certificado médico oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el aspirante reúne las **condiciones físicas precisas para realizar las pruebas de aptitud física del presente procedimiento selectivo, así como el índice de corpulencia exigible en estas bases.**

La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo. El llamamiento de conformidad con las bases de la convocatoria será único. De conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado se dará comienzo por la letra **“ V ”.**

Las pruebas de aptitud física se desarrollaran conforme al con el siguiente calendario, indicándose a continuación fecha, hora y lugar:

-**Día 18 de mayo del 2023** a las 9:00 horas, en el Estadio Antonio Domínguez, sito en Avda. Arquitecto Gómez Cuesta , nº 17, en Playa de las Américas –Salto Horizontal y Flexiones de brazos (hombres)/ Flexión de brazos mantenida (mujeres).
- **Día 19 de mayo del 2023** a las 8:00 horas, en el Estadio Antonio Domínguez sito en Avda. Arquitecto Gómez Cuesta nº 17, en Playa de las Américas-Resistencia Aeróbica (Test de Cooper).
-**Día 20 de mayo del 2023** a las 9:30 horas, en el Complejo Deportivo Pancracio Socas sito en C. Lajial, 8, 38683 Santiago del Teide (Puerto Santiago), Santa Cruz de Tenerife.

Tercero.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente:

Titular: Dña. Maria Isabel Santos García.
Suplente: D. Carlos Langarita Marín

Secretario/a:

Titular: Dña. Mª Nieves Rodríguez Torres.
Suplente: D. Román Calvo de Mora Brito e Cunha

Vocales:

Titular: Dña Gladys Felipe Cabrera.
Suplente: Dña. Yaiza Hernández Díaz

Titular: D. Oliver Cabrera Jiménez.
Suplente: Dña. Servando Jesús Mesa Rivero

Titular: D. Carlos Gil Romero
Suplente: D. Rafael Tomás González Rodríguez.

Titular: Dña. Manuela Rodríguez Lozano
Suplente: Dña. Cristina Fuertes Miquel.

Titular: D. Francisco Ruiz Hernández
Suplente: Dña. Loreto Dorta Duranza.

Titular: Dña Auxiliadora Pérez Martín.
Suplente: D. Juan Lozano Delgado

Cuarto.- Designar como personal colaborador y de apoyo a los siguientes empleados públicos del Ayuntamiento de Guía de Isora.

-D. Víctor Manuel Rodríguez Fernández.
-D. Marcos Antonio Rodríguez Montero.
-D. Graciano Moisés Palmero Expósito.
-D. Antonio José Martín Ramos.

Quinto.- Designar como asesores técnicos deportivos:

- D. Javier Hernández Mora.
-D Gustavo Trujillo Quijada.

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal calificador en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Sexto.- Publicar anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web de la Corporación www.guiadeisora.org.

Séptimo.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Recurso de Reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente Recurso Contencioso Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación

En Guía de Isora, a tres de mayo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR

ANUNCIO

2168 **109650**

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2023 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

1.- Modificar puntualmente el Plan Estratégico de Subvenciones de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023, incluyendo una subvención nominativa de 15.000,00 euros para la Casa de la Solidaridad-EG 4119/2023, quedando como sigue:

Grupo de Programas: A.S.P.: BIENESTAR SOCIAL

Aplicación Presupuestaria	Denominación/ Beneficiario	Importe 2023	Financiación
2310.48021	Subvención nominativa a la Casa de la Solidaridad	15.000,00	Recursos propios

2.- Publicar este acuerdo en la forma legalmente prevista, a los efectos oportunos.

Güímar, a tres de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín.- LA SECRETARIA GENERAL, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

Sección de Régimen Interior y RR.HH.

ANUNCIO

2169 **107441**

Por el presente se hace público que por Decreto de Alcaldía nº 1555/2023, de 3 de abril, han sido aprobadas la convocatoria y bases que la rigen para la cobertura en propiedad de 1 plaza de Policía, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario de la entidad, por el procedimiento de concurso de traslado, siendo este el número de plazas que se corresponden con el 20% de los puestos que se precisan, en términos que establece el artículo 28 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías de Canarias, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

Primero.- Proceder a la aprobación de la convocatoria pública y de las bases específicas que figuran recogidas como **ANEXO I** del presente documento, para la provisión, en propiedad de 1 plaza de Policía, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, mediante concurso de traslado**.**

Segundo.- Proceder a la publicación de las Bases de las correspondientes convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento, así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO GÜÍMAR, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE TRASLADO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con funcionario/a de carrera, mediante el procedimiento de concurso de traslado, atendiendo a la naturaleza del puesto a cubrir, de una (1) puesto de Policía de este Excmo. Ayuntamiento, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de coordinación de Policías Locales de Canarias, Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, y por Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía local de Canarias, en el artículo 101 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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 el artículo 30 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canarias, y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como en lo dispuesto en las presentes bases.

Dicho puesto está dotado con el sueldo correspondiente al Subgrupo C1, nivel 20 de complemento de destino; complemento específico bruto mensual de 1.189,53 euros, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Boletín Oficial de Canarias y en el tablón de anuncios y página web de la Corporación. También se publicará extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitido en el concurso de traslado, se deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Ser funcionario/a de carrera como Policía de cualquier Cuerpo de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- Haber desempeñado dicho empleo durante un período mínimo de dos años como funcionario/a de carrera en la Corporación de origen.

- No estar suspendido de funciones con carácter firme.

- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias del empleo al que opta y cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo que determina la Ley 6/1997, de 4 de julio, las disposiciones que la desarrollan, incluyendo el compromiso de portar armas.

- No encontrarse en situación de segunda actividad por razón de la edad.

- No estar inhabilitado/a por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública ni haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración pública mediante expediente disciplinario.

- Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

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

TERCERA.- SOLICITUDES

3.1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güímar, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como **ANEXO I** y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Calle Plaza del Ayuntamiento, nº 4. Asimismo las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web http://www.guimar.es.

3.2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de veintes (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

3.4.- Importe de la tasa correspondiente: conforme dispone la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen, será de **22,66 euros** que se hará efectivo mediante su abono a través de alguno de los sistemas que a continuación se establecen:

- Pago telemático: Siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Güímar sede.guimar.gob.es, siguiendo el siguiente recorrido: AUTOLIQUIDACIONES DE TASAS- PAGO DE TRIBUTOS-TASA DERECHOS DE EXAMEN. Debiendo señalarse concretamente el apartado 05: Funcionarios de Carrera al Grupo C1.

- Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación existentes en el momento de la convocatoria.

No serán admitidos otros medios de ingreso que los anteriormente indicados.

La cantidad deberá ser abonada en el plazo de presentación de instancias, salvo que se acredite documentalmente su exención en alguno de los supuestos previstos en la ordenanza reguladora de las tasas por derecho de examen, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

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

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

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el el artículo 3 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

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

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

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

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

* Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en la base tercera.

* Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (modelo Anexo I).

* Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (modelo Anexo I).

* Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (modelo Anexo I).

* Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B.

* Certificado Médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente que no se haya incurso en ninguna de las exclusiones médicas detalladas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08) y en la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por el que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban las 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 (BOE nº 44, de 20 de febrero) y que no padece lesiones, anomalías o enfermedad física o psíquica que le impidan el desempeño de las funciones de Policía Local.

* Certificación de la condición de Policía y de la antigüedad en el empleo expedida por la Administración donde presten sus servicios.

* Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas (Anexo I).

* Curriculum Vitae en el que figuren, debidamente acreditados, la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo al que pertenecen, titulación académica, años de servicios, puestos de trabajos desempeñados, así como todos los méritos que se aleguen conforme a la base séptima.

Dicha documentación deberá ir acompañada de un índice paginado de los méritos y documentos que aporte.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de instancias.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un (1) mes, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios y pagina web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) 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/as 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.

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/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el tablón de anuncios y página web, 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

La valoración de los méritos se hará por una Comisión de Valoración designada por resolución del Concejal delegado de Administración General y Gobernanza.

6.1. Composición: De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, 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.

La Comisión de Valoración estará constituida por un/a Presidente/a y cuatro Vocales, que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse un funcionario propuesto por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, un funcionario propuesto por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales, un funcionario propuesto por la Dirección General con competencias en materia de seguridad y emergencias, del Gobierno de Canarias.

Uno/a Secretario/a, que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, que actuará con voz y voto.

La Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

6.2. Asesores/as Especialistas:

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos/as que en calidad de asesores/as especialistas actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar la designación de personal colaborador para la ejecución de las actuaciones de la Comisión.

6.3. Publicación de las designaciones:

La designación nominativa de los miembros de la Comisión de Valoración y de los asesores especialistas, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la web municipal por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4. Abstención y recusaciones:

Los componentes de la Comisión de Valoración, así como los asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de los asesores/as, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, los participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la Comisión que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

6.5. Constitución y actuación:

La Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

La Comisión de Valoración podrá convocar a aquellos/as candidatos/as que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada por el/la candidata/a, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir los miembros de la Comisión de Valoración, serán las que se determinen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO.

Consta de las siguientes fases:

A) Reconocimiento médico.

B) Psicotécnico.

C) Valoración de méritos.

- FASE A) RECONOCIMIENTO MÉDICO.

Reconocimiento médico practicado por Tribunal Médico compuesto por especialistas en la materia, cuya composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas.

El Tribunal Médico que realice los reconocimientos médicos se atendrá a los parámetros especificados en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC no 61, de 26.3.08) y en la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por el que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban las 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 (BOE no 44, de 20 de febrero)

Esta prueba se calificará como APTO/A o NO APTO/A, siendo eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes calificados/as como NO APTOS/AS.

- FASE B) PSICOTÉCNICO.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de pruebas que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Policía Local a desempeñar, determinando la calificación de los aspirantes en aptos o no aptos. Quienes sean declarados/as no aptos quedan eliminados/as del proceso de provisión.

La valoración y el desarrollo de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

- FASE C) VALORACIÓN DE MÉRITOS.

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

La valoración de los méritos se hará de la forma siguiente, hasta el máximo de 4,50 puntos:

1. Experiencia Profesional:

Tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: se valorará a razón de 0,14 puntos por cada año (excepción hecha del plazo de dos años que se exige como requisito) hasta un máximo de 2.00 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por los distintos Ayuntamientos de Canarias, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Academia Canaria de Seguridad, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajos convocados.

Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los diez años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes y serán valorados,

hasta un máximo de 1,50 puntos, conforme a la siguiente puntuación:

- Por cada hora de asistencia sin certificado de aprovechamiento: 0,00625 puntos.

- Por cada hora de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0,0125 puntos.

Conforme a lo establecido en el artículo 20.2 c) del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, los cursos realizados por la Academia Canaria de Seguridad (hasta enero de 2013) y por la Dirección General de Seguridad y Emergencias (desde enero de 2013) o que ésta homologue, así como aquellos impartidos en centros públicos tendrán una valoración superior en un 50 por ciento a los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones policiales impartidos por otros centros homologados. No se valorarán los cursos selectivos impartidos por la Academia Canaria de Seguridad o cualquier otro Organismo Público para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará solo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual se obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento.

No obstante también se valorarán, de acuerdo con el baremo establecido en la presente base, aquellos cursos en los que se aprecie identidad en su contenido con otros de la misma materia, pero que devienen de modificaciones o actualizaciones de las normativas en las que se amparen cada uno de los mismos.

3. Conocimientos de idiomas extranjeros: se valorará el conocimiento de una lengua extranjera, previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, Universidades u otros Centros Públicos. Hasta un máximo de 0,30 puntos.

Por acreditación de la titulación por Escuela Oficial de Idiomas, Universidad u otro Centro Público, que acredite que el concursante posee los siguientes niveles (conforme a la tabla de equivalencias con respecto al MARCO EUROPEO DE REFERENCIA):

• Nivel A2. Certificación de Nivel Básico o, conforme al Plan Antiguo, certificación de Ciclo Elemental: 0,05 puntos
• Nivel B1. Certificación de Nivel Intermedio o, conforme al Plan Antiguo, Tercer curso de Ciclo Elemental o Certificado de Ciclo Elemental: 0,08 puntos
• Nivel B2. Certificación de 1er y 2º cursos de nivel avanzado (Plan antiguo Primer y Segundo curso Ciclo Superior o Certificado de Aptitud: 0,10 puntos
• Modular Avanzado o Modular Preparación al Cambridge Advance: 0.15 puntos

Sólo se valorará el curso de superior categoría. En caso de que se trate de una licenciatura en idiomas, sólo puntuará por lo establecido en el apartado de titulaciones académicas. Si tan solo se acreditan cursos correspondientes a un año académico y la misma figura completa y debidamente aprobada en el Escuela Oficial de Idiomas, cada uno de ellos se puntuará con 0.03 puntos.

4. Las titulaciones académicas que sean relevantes para el empleo que se convoca: 0,10 por cada una hasta un máximo de 0,30 puntos.

5. Publicaciones y actividad docente desarrollada por los aspirantes relacionadas con la actividad policial, 0,10 por cada una hasta un máximo de 0,40 puntos.

Acreditación de los méritos.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:
Acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración: Certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos, debiéndose hacer constar con exactitud los servicios prestados desde la toma de posesión en propiedad.

La acreditación del resto de los cursos de formación se hará mediante Certificación en la que conste todos y cada uno de ellos y especificando el tiempo de duración, o bien con el diploma-certificación compulsada.

La acreditación del conocimiento de idioma extranjero mediante certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas, Universidad u otro centro público.

La acreditación de las publicaciones o actividad docente, mediante certificación del Centro u Organismo que haya efectuado la publicación u organizado la impartición de la actividad docente.

La acreditación de las titulaciones se efectuará mediante título o certificación comprensiva de la titulación.

La calificación total se hallará sumando la puntuación total obtenida en todos los apartados de la base séptima.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirla según el siguiente orden:

1º) Por la mejor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados.

2º) Por la mejor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS

Finalizada la práctica de la totalidad de la valoración, la Comisión de valoración hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de puestos convocados.

La propuesta de aprobados será elevada por la Comisión de valoración al Sr. Alcalde Presidente o concejal en el que haya delegado para que resuelva.

El plazo de resolución del concurso de traslado no excederá de seis meses contados a partir de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

NOVENA.- TOMA DE POSESIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL PUESTO.

Los aprobados y propuestos deberán tomar posesión en el destino obtenido en el plazo de tres días si no implica cambio de residencia o de un mes si lo implicase. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese en su Corporación de origen que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el Acta de toma de posesión será necesario hacer constar, de conformidad con el artículo 13.1 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes, la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o

actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

DÉCIMA.- 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 781/1986, de 18 de Abril; texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias; y Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

UNDÉCIMA.- Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Ayuntamiento de Güímar en los siguientes términos:

1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Güímar, cuyos datos identificativos son los siguientes: Ayuntamiento de Güímar, dirección Calle Plaza del Ayuntamiento, nº 4, CP 38500, Güímar, correo electrónico de contacto: secretario@guimar.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección dpo@guimar.es

2. Finalidad del tratamiento.- El Ayuntamiento de Güímar va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

3. Conservación de datos.- Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

4. Legitimación.- La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Ayuntamiento de Güímar en materia de contratación y acceso al empleo público.

5. Cesión de datos.- Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- A Ayuntamiento de Güímar y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos

eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

DUODECIMA.- RECURSOS

Contra la presente convocatoria que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el Sr. Alcalde-Presidente, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración 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 interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.

Para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen conveniente, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación, la interposición de cualquiera de los recursos mencionados en la presente convocatoria.

ANEXO I (MODELO SOLICITUD)

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE TRASLADO. (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

DATOS DEL SOLICITANTE:

*Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

Persona Física	
Nombre (*)	
1er Apellido (*)	
2º Apellido (*)	
Fecha de Nacimiento (*)	**Titulación** (Indicar título alegado como requisito de titulación) **(*)**
Tipo de Documento (*)	**Número de Documento (*)**
Datos de localización	
Teléfono (*)	**Correo electrónico (*)**

Derechos de Examen (*)
Tipo aplicable
□ Ordinario
□ Exención discapacidad
□ Exención demandante de empleo
□ Exención familia numerosa

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Público, el interesado consiente expresamente la utilización de medios electrónico, como es el e-mail, a efectos de notificaciones.

II.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS BASES TERCERA Y CUARTA QUE RIGE LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA:

A.- DECLARO RESPONSABLEMENTE:

II.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS BASES TERCERA Y CUARTA QUE RIGE LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA:

A.- DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Primero.- Que cumplo las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, las disposiciones que la desarrollan y el reglamento del Cuerpo, y por la Ley 9/2009, de 16 de julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de mayo, del Cuerpo General de la Policía Canaria.

Segundo.- Que no me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

Tercero.- Que carezco de antedentes penales o tenerlos cancelados, comprometiéndome a acreditarlo mediante certificado de antecedentes penales del Registro General de Penados y Rebeldes, cuando sea requerido para ello.

B.- AUTORIZACIÓN: - Autorizo al Ayuntamiento de Güímar a someterme a la realización de las pruebas y comprobaciones médicas determinadas también en la presente convocatoria y a cuantas otras estime oportuno el Tribunal. - Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Güímar para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

C.- COMPROMISO

Primero.- Me comprometo a portar armas, y, en su caso, utilizarlas, en términos establecidos en la legislación vigente.

Segundo.- Me comprometo a aportar Certificado Médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente que no se haya incurso en ninguna de las exclusiones médicas detalladas en el Anexo III de las presentes bases y que no padece lesiones, anomalías o enfermedad física o psíquica que le impidan el desempeño de las funciones de Policía Local

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que en caso de no estar en posesión del permiso de conducir, declara estar en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como funcionario/a en prácticas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Güímar, a de 20

(Firma)

A la presente solicitud se adjuntan los siguientes documentos:

- Acreditación del pago de los derechos de examen.

- Curriculum personal

- Documentos que justifiquen los méritos alegados en el Curriculum personal, así como los requisitos exigidos.

- Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B.

- Certificado Médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente que no se haya incurso en ninguna de las exclusiones médicas detalladas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08) y en la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por el que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban las 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 (BOE nº 44, de 20 de febrero) y que no padece lesiones, anomalías o enfermedad física o psíquica que le impidan el desempeño de las funciones de Policía Local.

- Certificación de la condición de Policía y de la antigüedad en el empleo expedida por la Administración donde presten sus servicios.

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

Güímar, a veinticinco de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2170 **109992**

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR 2023-2024.

BDNS (Identif.): 691976.

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/691976).

Por el que se hace público, para general conocimiento, que por Decreto de alcaldía nº 1960/2023, de 25 de abril, se ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Convocar las Ayudas de Libros y/o Material Escolar, para el curso 2023-2024, para alumnos que cursen estudios de Educación Infantil, Primaria y E.S.O., en los centros públicos del municipio dentro de la campaña de ayuda al estudiante que desarrolla anualmente la Concejalía de Servicios Sociales, con arreglo a los artículos 21 y ss de la Ordenanza Específica Reguladora de la Concesión de prestaciones económicas para situaciones de emergencia social destinada a la atención de necesidades sociales del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, en los siguientes términos:

1.- Objeto.

Las ayudas para la adquisición de libros y material escolar consisten en la concesión de prestaciones patrimoniales con la finalidad de colaborar en los gastos que se ocasionan en cada unidad económica de convivencia al comienzo del curso escolar en materia de libros y material escolar requeridos por los centros y se otorgarán a través de un procedimiento de concurrencia competitiva.

2.- Beneficiarios/as.

Podrán solicitar estas ayudas, todas aquellas personas que, además de reunir los requisitos establecidos en el artículo 6º, cursen estudios de Educación Infantil, Educación Primaria y E.S.O., en los centros públicos del municipio de Güímar.

3.- Documentación específica.

Además de la señalada con carácter general, la solicitud deberá estar sellada por el colegio o centro donde se cursen estudios, a los efectos de acreditar la matriculación en los mismos y el curso para el que se solicita la ayuda.

4.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contado a partir del siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.- Procedimiento de otorgamiento.

Se iniciará mediante convocatoria de la alcaldía o del/la concejal/la en que sea delegada la competencia, donde se determinará la dotación presupuestaria para el correspondiente ejercicio, y con sujeción a las Bases establecidas en la presente Ordenanza se concretarán aquellos extremos no regulados en la misma, en particular, los mencionados en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las solicitudes de ayuda, se presentarán, en el modelo oficial, junto con la documentación requerida, o autorización para su obtención por esta administración, en las oficinas municipales del Registro General o Registros auxiliares del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, así como en cualquiera de las oficinas señaladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se presumirá

Presentada la solicitud la instrucción del procedimiento será llevada a cabo siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 8 de la presente ordenanza.

Para la concesión de las ayudas individuales se tendrá en cuenta la valoración realizada por los/as Trabajadoras/es sociales a través de sus informes que serán preceptivos e irán acompañados de una Propuesta de Resolución motivada acerca de la procedencia o no de la concesión de la prestación y la determinación de la cuantía de la misma.

Para la valoración de las solicitudes presentadas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 9 de la ordenanza.

6.- Cuantía de la prestación.

1.- El importe máximo de las ayudas que se concederán será el siguiente:

- De 80,00 €uros para Educación Infantil.

- De 90,00 euros para la Educación Primaria.

- De 100,00 euros para la E.S.O.

2.- En el caso de que el número de solicitudes sea elevada, el/ la Trabajador/ a Social responsable de la tramitación del expediente, propondrá el reparto entre todos/as los/as beneficiarios/as de las ayudas, sobre las cantidades calculadas en base al apartado 1 de este artículo respecto del importe global máximo consignado en el presupuesto.

7.- Pago.

1.- El pago se efectuará de forma indirecta, abonándose singularmente al proveedor que presta el suministro al que se destina la ayuda. A tal fin, se entenderá automáticamente endosado el derecho de cobro del mismo a favor del proveedor.

2.- En caso de no verificarse el cobro de la ayuda concedida, por causa imputable a la persona interesada, el importe de la misma reintegrará el crédito presupuestario previsto para dicha finalidad.

3.- Los/ las beneficiarios/as estarán obligados a justificar el gasto realizado en el plazo de los tres meses siguientes al cobro de la ayuda, en todo caso dentro del ejercicio económico de que se trate, mediante la presentación de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de acuerdo con los requisitos legales así como cualquier otro documento acreditativo complementario. Al preverse el endoso como forma de pago, el/la Concejal/a de Bienestar Social, órgano concedente de la subvención, verificará el cumplimiento de los fines de la subvención mediante diligencia de conformidad en la factura.

Segundo.- Aprobar el gasto por importe de 18.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 2023.2310.48015, del Presupuesto General de la entidad para del 2023 para la convocatoria de AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR contemplada en la vigente ordenanza reguladora de la Concesión de prestaciones económicas para situaciones de emergencia social destinada a la atención de necesidades sociales del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

Tercero.- Publicar el contenido de la citada convocatoria y bases en el BOP, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos electrónico municipal.

Cuarto.- Comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones toda la información que se requiera, a los efectos legales oportuno.

Quinto.- Contra este decreto, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Güímar, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín.

PUERTO DE LA CRUZ

Administración de Rentas y Gestión Tributaria

ANUNCIO

2171 **110185**

Aprobado el día 27 de abril de 2023 el padrón de la TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS, SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023, se expone al público a los fines establecidos en el artículo 102, 3º de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES (15) contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, 2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, formular RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

En Puerto de la Cruz, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Marco Antonio González Mesa.- EL SECRETARIO, Enrique Rodríguez Lapido, documento firmado electrónicamente.

PUNTALLANA

ANUNCIO

2172 **109651**

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2022.

Por la Comisión Informativa de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de 2 de mayo de 2023, se acordó informar favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022.

Dicha Cuenta General se encuentra expuesta al público en la Intervención Municipal, junto con el informe de la comisión Especial, por el plazo de quince días, durante los cuales, y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen procedentes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 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.

Puntallana, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos

ANUNCIO

2173 **109663**

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el 2 de mayo del presente año, ha dictado la siguiente Resolución Núm. 2699/2023:

"…/…

Primero.- Aprobar la siguiente relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, con respecto a la convocatoria aprobada por Resolución nº 9437/2022, de 23 de diciembre, para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 7 plazas de Inspectores Auxiliares:

NOMBRE	Puntuación total
CAMACHO BERMUDEZ, LUISA C.	85
CHACON HERRERA, LEYLA YENAIM	85
GONZALEZ GUTIÉRREZ, GERARDO	85
LUIS YANES, CANDELARIA	85
PÉREZ ROJAS, PABLO MANUEL	85
VIRO RODAL, CRISTINA	71,13
ACERVI ALESSANDRO	25

Segundo.- Otorgar a los aspirantes propuestos el plazo de diez días naturales para presentar la siguiente documentación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previstas en el Anexo. Este requisito, de conformidad con la Base Décima, se podrá sustituir por la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ya que los aspirantes son funcionarios públicos de este organismo.

d) Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsa o contraste de autenticidad.

e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Todo ello de conformidad con la Base Décima de la convocatoria.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios de la página Web de este O.A. y en el Boletín Oficial de la Provincia.

…/…”

San Cristóbal de La Laguna, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF (Res. 2600/2023) J.S., COORDINADOR, Pedro Lasso Navarro, documento con firma electrónica.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos

ANUNCIO

2174 **109666**

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el 02 de mayo del presente año, ha dictado la siguiente Resolución Núm. 2698/2023:

“…/…

Primero: Nombrar a Don Antonio Jacobo Benítez Arteaga, con DNI nº ***0520**, funcionario de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico de Administración General, adjudicándole el puesto de trabajo F-84 de Técnico de Administración General en el Servicio de Control Interno y Fiscalización, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Segundo: Nombrar a Doña Mónica Castro Hernández, con DNI nº ***4491**, funcionaria de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico de Administración General, adjudicándole el puesto de trabajo F-88 de Técnico de Administración General en el Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Tercero: Nombrar a Doña Irene Giralda Pereyra, con DNI nº ***1930**, funcionaria de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico de Administración General, adjudicándole el puesto de trabajo F-33 de Técnico de Administración General en el Servicio de Disciplina, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Cuarto: Nombrar a Doña Sonia González González, con DNI nº ***9957**, funcionaria de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico de Administración General, adjudicándole el puesto de trabajo F-87 de Técnico de Administración General en el Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Quinto: Nombrar a Doña María Teresa González, con DNI nº ***8587**, funcionaria de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico de Administración General, adjudicándole el puesto de trabajo F-107 de Técnico de Administración General en el Servicio de Licencias, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Sexto: Nombrar a Doña María Esther Gutiérrez Pérez, con DNI nº ***6857**, funcionaria de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico de Administración General, adjudicándole el puesto de trabajo F-17 de Técnico de Administración General en el Servicio de Actividades, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Séptimo: Nombrar a Doña María Lourdes Rodríguez de Acero Cullén, con DNI nº ***0094**, funcionaria de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico de Administración General, adjudicándole el puesto de trabajo F-111 de Técnico de Administración General en el Servicio de Planeamiento y Planificación, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Octavo: Nombrar a Don Guillermo Rodríguez Serrano, con DNI nº ***2094**, funcionario de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico de Administración General, adjudicándole el puesto de trabajo F-114 de Jefe de Sección del Servicio del Casco Histórico, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes, sin perjuicio de mantener

la actual acumulación del puesto F-30 hasta la cobertura definitiva del puesto.

Noveno: Nombrar a Don Pedro Sánchez del Río Guillén, con DNI nº ***2550**, funcionario de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico de Administración General, adjudicándole el puesto de trabajo F-94 de Jefe de Sección de Modernización y Documentación, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes, sin perjuicio de mantener la actual acumulación del puesto F-54 hasta la cobertura definitiva del puesto.

Décimo: Nombrar a Doña Bárbara Sánchez Fuentes, con DNI nº ***6537**, funcionaria de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico de Administración General, adjudicándole el puesto de trabajo F-97 de Técnico de Administración General en el Servicio de Disciplina, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Undécimo: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, 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 de su notificación."

En San Cristóbal de La Laguna, a 2 de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF (Res. 444/2020) J.S., COORDINADOR, Pedro Lasso Navarro, documento con firma electrónica.

Área de Hacienda y Servicios Económicos

Servicio de Tributos

Sección de Gestión Tributaria

ANUNCIO

2175 **109662**

Habiendo adoptado el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 13 de abril de 2023, acuerdo de aprobar provisional y definitivamente, para el supuesto de que no se presenten reclamaciones durante el período de información pública, la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1),2),3) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete dicho expediente a exposición pública en el Servicio de Tributos, ubicado en la calle Obispo Rey Redondo, número 1, mediante CITA PREVIA, durante 30 días hábiles, que comenzarán a contarse a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones oportunas.

La Laguna, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y ASUNTOS ECONÓMICOS (Decreto número 12213/2022, de 12 de diciembre), Elena Asunción García García, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY

ANUNCIO

2176 **109264**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 0386/2023 de fecha 30/04/2023, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Arquitectos/Arquitectas Técnicos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE ARQUITECTOS/ARQUITECTAS TÉCNICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY.

PRIMERA Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la configuración de una lista de reserva de Arquitectos Técnicos de la Subescala Técnico Medio, Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, para su utilización cuando, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, sea preciso su nombramiento como funcionario interino conforme a las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La selección se efectuará por el sistema de **oposición LIBRE**, por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la constitución de Lista de Reserva.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente, los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

c) Estar en posesión del título de Arquitectura Técnica, o el título equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión según establece el ordenamiento jurídico comunitario y nacional vigente, al finalizar el plazo de presentación de instancias. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la lista de reserva. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía (B.O.E. n.º 22, de 26 de enero de 2000; c.e. B.O.E. n.º 62, de 13 de marzo de 2000). Además, tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud qué tipo de minusvalía padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal y como prevén los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, reguladora del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del Decreto autonómico cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrán admitirse excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el mencionado Decreto, en la que, asimismo, deberá constar que se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación.

De no ser posible la presentación de la referida certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar aquella certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la Base Cuarta.

De conformidad con el artículo 8 del RD 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las

adaptaciones y los ajustes razonables en tiempo y medio para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la capacidad guarde relación con la prueba a realizar.

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

e) 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.

Estos requisitos deberán cumplirse siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcionarial.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos de la Corporación, publicándose en estos dos últimos medios los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo:

https://sede.vallegranrey.es

CUARTO. Lugar, forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud electrónica, solo y exclusivamente, de forma telemática, que se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo II y que podrá obtenerse a través de https://sede.vallegranrey.es.

En la solicitud de participación se hará constar el número de móvil donde desea recibir información a través del sistema de avisos SMS.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

QUINTA. Documentación.

A la solicitud de participación se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Documento de Identificación: Se adjuntará copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española. Para las demás nacionalidades, según el caso, el Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, pasaporte, certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor, a que hace referencia la Base Segunda.

b) Copia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, certificación del reconocimiento de grado de minusvalía, la certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y que adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere en las presentes Bases.

SEXTA. Relación de personas admitidas y excluidas.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, especificando de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal que se reseña en la base tercera.

Los/las aspirantes excluidas, así como los/las omitidos, dispondrán de un plazo de **DIEZ DÍAS hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para **subsanar los defectos** que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/las 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/excluidas.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal, debiendo transcurrir al menos setenta y dos horas entre dicha publicación y la celebración de estas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento 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; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador: Composición, designación y reglas generales de actuación.

7.1. Composición: La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente, Secretario y tres vocales). Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será predominantemente técnico.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios/funcionarias de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad, así como colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

7.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia de Presidente/ta y Secretario/ria. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

Previa convocatoria de la Presidencia, el Tribunal Calificador podrá celebrar su sesión de constitución el mismo día de la celebración de la prueba.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica. La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7.3. Abstención. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo previamente a la autoridad convocante.

7.4. Recusación. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo de los ejercicios. La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el único ejercicio de la oposición se hará pública a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

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

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/opositora cuyo primer apellido comience por la letra designada, conforme Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se haga pública el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, en el momento de la celebración de la prueba.

8.3. Identificación de los aspirantes. El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a

cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente.

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

8.5. Anuncios sucesivos. Una vez comenzada la prueba selectiva, el o los anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica municipal.

NOVENA. Proceso selectivo.

9.1. El proceso de selección se efectuará por el sistema de oposición libre. La suma de la puntuación obtenida será la que determine el orden final de los aspirantes, siendo el máximo alcanzable 10 puntos.

9.2. La oposición constará de un ÚNICO ejercicio, de carácter práctico:

Consistirá en la realización de DOS supuestos prácticos adecuado al desempeño de las tareas del puesto de trabajo de Arquitecto/ta Técnico y relacionado con el temario recogido en el **Anexo I** de estas bases. La duración de dicho ejercicio será de dos horas, y treinta minutos. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superar el ejercicio.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio, los criterios de corrección de los mismos. Dicha circunstancia se tendrá en cuenta a los efectos de evaluar el examen práctico. Los citados criterios podrán insertarse en el propio examen, antes o al final del enunciado de los supuestos.

Para la valoración de los ejercicios se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

En la realización de la prueba, en la medida de lo posible, se garantizará el anonimato de los aspirantes.

9.3.- Reclamaciones con relación al ejercicio. El Tribunal podrá proponer que, una vez hecha la publicación del anuncio de la prueba, pueda formularse reclamaciones a la misma, en el plazo de TRES DÍAS NATURALES, desde el día siguiente a su publicación, sin perjuicio de los recursos que procedieran.

9.4. Orden definitivo de los aspirantes aprobados. El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en la oposición. En caso de empate, se dirimirá por sorteo.

DÉCIMA. Relación de aprobados, lista de reserva y propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo, el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los/las opositores que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración. La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria o se declare su caducidad.

UNDÉCIMA. - Gestión de la lista de reserva.

11.1.-Procedimiento para llevar a cabo los llamamientos.

11.1.1.- A los efectos de realizar el llamamiento, se observarán las siguientes reglas: El llamamiento se efectuará únicamente mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, de la o las plazas ofertadas. Aquellos interesados/interesadas que así lo hayan declarado en la solicitud de participación o solicitado con posterioridad, serán emplazados también simultáneamente, pero con carácter meramente complementario, por medio de correo electrónico o SMS.

11.1.2.- Cuando la oferta se haga en virtud de la petición de otra Administración que haya solicitado la Lista de Reserva correspondiente, se indicará así en el anuncio. A cuyo efecto no será determinante que la Administración u organismo que haya solicitado la disposición de las Listas deba publicar el anuncio de la oferta en su sede, toda vez que será el Ayuntamiento de Valle Gran Rey, quien realice la gestión del llamamiento en todas sus fases, hasta el momento de la puesta a disposición del aspirante al nombramiento a la Administración u organismo solicitante.

11.1.3.- El plazo de publicación de la oferta de plazas, a los efectos del llamamiento de los miembros de la Lista de Reserva, se hará durante CINCO DÍAS HÁBILES. En cuyo plazo los interesados deberán solicitar por cualesquiera de los medios prevenidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las plazas a las que pretende optar.

En el caso de que el interesado hubiere hecho la presentación ante una oficina de correos, será requisito indispensable para entender que ha optado por alguna de

las plazas ofertadas, que se remita al Ayuntamiento de Valle Gran Rey, el comprobante de la imposición el mismo día, a través del correo electrónico que se indica a continuación:

Correo electrónico: personal@vallegranrey.es

11.1.4.- El orden para optar a las plazas ofertadas, será el que le corresponda en la Lista de Reserva.

11.2.- Situaciones derivadas de las propuestas de llamamientos o nombramientos.

11.2.1.- Efectuada la publicación del anuncio para la cobertura en interinidad en plaza vacante, y esta no fuera solicitada por la persona interesada en el plazo marcado en esta base o renuncie a la cobertura ofertada, pasará al final de la lista de reserva, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida.

Se entenderá que se renuncia a la plaza ofertada, tanto la hecha en el momento anterior al nombramiento, como la renuncia realizada con posterioridad al mismo.

En ambos casos se pasará al final de la Lista de Reserva.

11.2.2.-No será de aplicación el supuesto anterior, cuando la oferta que se haga lo sea para la cobertura de sustituciones o bajas por enfermedad o maternidad u otros nombramientos o contrataciones temporales, distintos de la cobertura interina.

11.2.3.- No obstante, aquéllos que hayan comunicado de forma fehaciente, antes del llamamiento, estar incursos en algunas de las siguientes situaciones, y, por tanto, como no disponibles en la referida lista, conservarán el mismo lugar, siempre que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Encontrarse en Incapacidad Temporal o enfermedad común debidamente acreditada.
- Encontrarse en el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

- Por agrupación familiar que suponga traslado fuera de la isla.

- Por razón de violencia de género.

- Estar desempeñando cargo público o sindical.

- Tener al cuidado hijos menores de 3 años, o familiares con una enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.

- Estar desempeñando funciones para otra Administración, aportando el correspondiente nombramiento u Acta de Toma de posesión o contrato.

- Cambio de residencia que implique cambio de domicilio fuera de la isla.

Las citadas causas deberán acreditarse mediante justificación documental suficiente en cada uno de los casos, ante la administración con anterioridad a la fecha del llamamiento, con su presentación ante el registro de entrada en los términos

establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez acreditada y admitida alguna de las causas establecidas implicará que el aspirante no estará disponible para formalizar ningún nombramiento hasta que no declare su voluntad en sentido contrario, que podrá ejercer en cualquier momento, y por los mismos medios.

El/la aspirante conservará su número de prelación en la lista de reserva de que se trate, respetando siempre el orden de la lista.

No se admitirá bajo ningún concepto la acreditación de causa justificativa para no efectuar la contratación o nombramiento, una vez haya sido hecho el anuncio por el Ayuntamiento, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida, que tendrá que ser debidamente acreditada por el interesado.

Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento, 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 de ello en el expediente.

DECIMOSEGUNDA. Presentación de documentos y contratación.

Los/las aspirantes que no formalicen su toma de posesión o contrato de trabajo, en su caso, dentro de los cinco días hábiles siguientes al del requerimiento del Ayuntamiento, en tal sentido, perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo.

Dentro de ese mismo plazo deberán presentar la siguiente documentación:

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

b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública. El órgano municipal competente procederá a la formalización de la Toma de Posesión o de los contratos de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo máximo de Veinte días naturales, desde la presentación de la documentación detallada. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DECIMOTERCERA. Convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones.

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades

Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k)y 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 1l) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública con quien haya establecido o establezca convenio de colaboración recíproca este Ayuntamiento para atender necesidades temporales de recursos humanos.

DÉCIMOCUARTA. Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en los arts. 123 y ss de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. Incidencias. Recursos.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://sede.vallegranrey.es

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. 2. - Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido.

Tema 2.- La potestad normativa en las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas y procedimiento de elaboración. -La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Estructura y contenido.

Tema 3.- Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas en la ley 39/2015, de 1 de octubre. Concepto de interesado. La representación. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. La notificación

Tema 4.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases, selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 5.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Clases de contratos administrativos. Procedimientos de contratación: clases.El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Tema 6.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: La solvencia técnica en los contratos. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 7.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Tramitación urgente y de emergencia del expediente de contratación.

Tema 8.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Ofertas anormalmente bajas.

Tema 9.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Modificación de los contratos.

Tema 10.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Proyecto de obras. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Supervisión y replanteo del Proyecto. Comprobación del replanteo. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Fuerzo mayor. De la subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidad por defectos o errores en el proyecto.

Tema 11.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Certificaciones y abonos a cuenta. Obras a tanto alzado y obras con precio cerrado.

Tema 12.- 1.- Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: principios generales y disposiciones transitorias. 2Clasificación, utilización, régimen jurídico, derechos y deberes en el suelo rústico, urbanizable y urbano.

Tema 13.- El Código Técnico de la Edificación, CTE: Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas

Tema 14.- Normativa por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud

Tema 15.- Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación de Canarias y normativa por la que se aprueba su reglamento. Normativa por la que se modifica el CTE, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

Tema 16.- Deberes de conservación y declaraciones de ruina. Instrumentos de gestión urbanística: parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 17.- La intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: disposiciones generales. Inspecciones urbanísticas. Licencias municipales y comunicaciones previas: actuaciones sujetas y exentas. Procedimiento para el otorgamiento de licencias y de comunicaciones previas.

Tema 18.- Ejecución del Planeamiento: Disposiciones generales. Formas de Gestión de la actividad pública. Presupuestos legales. Sistemas de ejecución. Distribución equitativa de beneficios y cargas: Equidistribución. Áreas de reparto. Reparcelación. Obtención y ejecución de las redes públicas. Cesión de la participación de la comunidad en las plusvalías. Obras y cargas de urbanización.

Tema 19.- Actos sujetos a intervención municipal. Contenido y alcance. Actos no precisados de proyecto técnico. Actos precisados de proyecto técnico. Intervención de usos. Intervención de los restantes actos sujetos a licencia urbanística. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas.

Tema 20.- Disciplina urbanística: Inspección. Protección de la Legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción. Incidencia del planeamiento sobre situaciones preexistentes. Ejecución sustitutoria en la construcción y edificación por

incumplimiento de la función social de la propiedad. Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios.

Tema 21.- Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias: De las licencias para obras y usos provisionales. Licencias de parcelaciones, segregaciones, división de fincas y constitución y modificación de complejos inmobiliarios. Tipos de licencias para actos y usos en suelo rústico. De las licencias para actos y usos no ordinarios en suelo rústico previstos en el planeamiento. De las licencias para actos y usos no ordinarios en suelo rústico no previstos en el planeamiento. De las comunicaciones previas. De la potestad de comprobación. Comunicación previa para la primera ocupación de edificaciones e instalaciones ejecutadas en virtud de título habilitante. Comunicación previa para la primera ocupación de edificaciones e instalaciones en situación de fuera de ordenación.

Tema 22.- Ley 7/2011, de 5 de ab de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. 2.- Licencias de actividades clasificadas. Comunicaciones previas. 3.- Autorización de espectáculos públicos. 4.- Régimen de comprobación, inspección y sancionador.

Tema 23.- El Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos aprobado por Decreto 86/2013, de 1 de agosto: estructura y contenido.

Tema 24.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: exigencias técnicas y administrativas para la edificación. Obligaciones del promotor, proyectista. constructor y dirección de obra. 3Documentación de seguimiento de la obra.

Tema 25.- Normativa reguladora sobre seguridad y salud en obras de construcción. El coordinador de seguridad y salud. El estudio y plan de seguridad y salud. -Principios de prevención en el proyecto y en la ejecución de las obras. El libro de incidencias.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN LISTA RESERVA ARQUITECTOS ARQUITECTAS TÉCNICAS / GRADO EQUIVALENTE

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS
TELÉFONO
DNI
DIRECCIÓN POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO
Grado de Discapacidad (En su caso)

EXPONE Que, vista la convocatoria y Bases anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, para la constitución de una bolsa de empleo de …….. [En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios: - - - [Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD • Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. • 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. • Tener la titulación exigida. • 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.

TÍTULO QUE DECLARA POSEER

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos:

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable Ayuntamiento de VALLE GRAN REY.

Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Destinatarios Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.vallegranrey.es

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para la disposición por otras Administraciones o entidades públicas. Responsable Ayuntamiento de Valle Gran Rey. Finalidad Principal Disposición de los miembros de la lista creada. Legitimación Consentimiento Destinatarios Los datos se cederán a otras Administraciones o entidades públicas. Derechos Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: www.vallegranrey.es

FECHA Y FIRMA Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Valle Gran Rey, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Ángel Manuel Piñero Cruz, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2177 **110222**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Valle Gran Rey, a tres de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Ángel Manuel Piñero Cruz, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA

ANUNCIO

2178 **108822**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de abril de 2023, entre otros asuntos, acordó aprobar las BASES REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DEL TAXI ADAPTADO Y PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS NUEVOS ELÉCTRICOS O HÍBRIDOS ENCHUFABLES PARA SU DESTINO AL SERVICIO DE TAXI.

BASES REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DEL TAXI ADAPTADO Y PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS NUEVOS ELÉCTRICOS O HÍBRIDOS ENCHUFABLES PARA SU DESTINO AL SERVICIO DE TAXI.-

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- El municipio de Breña Baja, tiene entre sus objetivos, ofrecer las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad y/o movilidad reducida, dando cumplimiento a los establecido en el artículo 8.1 del Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad para las personas en la utilización del transporte público, siendo los Ayuntamientos los encargados de promover el incremento de los taxis adaptados

II.- Así mismo esta Corporación pretende contribuir a la eficiencia y ahorro energético en el transporte público y también contribuir a la disminución de las emisiones de CO2 contaminantes, fomentando el vehículo eléctrico en el servicio público de taxis; generando, de este modo, incentivos para la adquisición de vehículos de bajas emisiones contribuyendo a la mitigación del cambio climático.

***BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS NUEVOS ELÉCTRICOS O HÍBRIDOS ENCHUFABLES Y PARA LA ADAPTACIÓN DE VEHÍCULOS DE SERVICIOS DE AUTO TAXIS* .**

BASE 1.- OBJETO, FINALIDAD Y RÉGIMEN JURÍDICO.

1.1.- El objeto de las presentes bases es establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones para el fomento del vehículo eléctrico como medio de contribución a la transición verde mediante acciones de mitigación del cambio climático; fomento de la movilidad sostenible en los territorios, por sus beneficios en materia de eficiencia energética y la reducción de emisiones de CO2 y de otras emisiones contaminantes y de efecto invernadero, ayudando por tanto a mejorar la calidad del aire de nuestras ciudades y a disminuir la contaminación acústica y favoreciendo además el consumo de energías limpias especialmente de fuentes renovables.

Por otra parte se pretende favorecer las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transportes públicos para personas con movilidad reducida.

Se pretende incentivar, por parte del auto taxi, la prestación del servicio de transporte a personas con movilidad reducida; así como la movilidad sostenibe, mediante el abono de una cantidad a aquellos solicitantes que obtengan la condición de beneficiarios por haber desarrollado la actividad subvencionable **entre el 1 de octubre del año inmediatamente anterior al de la convocatoria y el 30 de septiembre del año de la convocatoria.**

En particular, serán objeto de subvención las siguientes líneas de actuación:
LÍNEA 1: Adquisición de vehículos eléctricos o híbridos enchufables.

LÍNEA 2: Adaptación de vehículos auto taxis para la prestación de servicios de personas con movilidad reducida.

Las actuaciones subvencionables, para cada una de las dos líneas, se especifican en la Base Tercera, estableciendo los requisitos a cumplir por las personas beneficiarias, y por las actuaciones para las que solicitan subvenciones.

1.2.-El crédito correspondiente a las presentes subvenciones será establecido en la Convocatoria, con cargo a la Línea de actuación Y Programa al que se adscribe.

1.3.- Las ayudas contempladas en las presentes bases tendrán la naturaleza jurídica de subvención, y se someterán a los mecanismos de gestión y control establecidos en:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley 38/2003).
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante R.D. 887/2006).
- La Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (B.O.P. nº 151, de 16 de septiembre de 2005).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;la Ley 40/2015,de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de ejecución del Presupuesto general de la Corporación, y cualquier otra disposición que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

La subvenciones concedidas serán abonadas previa justificación del ejercicio de la referida actuación durante el año citado en la convocatoria.

Base 2.- ENTIDADES Y PERSONAS BENEFICIARIAS.

Podrán ser beneficiarios de la subvención quienes cumplan los siguientes requisitos:

PARA AMBAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

Ser titular de licencia municipal de auto taxi del término municipal de Breña Baja en la fecha de aprobación de la convocatoria correspondiente.

En ningún caso se atenderá más de una solicitud por peticionario, siendo incompatibles la solicitud para la adquisición de vehículos eléctricos o híbridos enchufables con la solicitud para la adaptación de vehículos de auto taxis para la prestación de servicios de personas con

movilidad reducida.

Los beneficiarios/as deberán mantener los requisitos que les permitieron acceder a tal consideración al menos hasta dos (2) años posteriores a la fecha de concesión.

No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas físicas solicitantes que incurran en alguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 3.- GASTOS ELEGIBLES.

Línea 1: Adquisición de vehículos eléctricos o híbridos enchufables.

Vehículos de motor con al menos cuatro ruedas diseñados y fabricados para el transporte de pasajeros, que tengan, además del asiento del conductor, un máximo de ocho plazas.

Respecto a la modalidad de vehículo eléctrico, deberán estar clasificados con la **etiqueta CERO,** destinada a vehículos que cuentan con un sistema de propulsión 100% eléctrificado (coches eléctricos) o coches híbridos capaces de recorrer, al menos, 40 kilómetros en modo 100% eléctrico, sin emisiones contaminantes; y que integran las siguientes tipologías:

(1) *Vehículos eléctricos puros (BEV)*, propulsados total y exclusivamente mediante motores eléctricos cuya energía procede, parcial o totalmente, de la electricidad de sus baterías, utilizando para su recarga la energía de una fuente exterior al vehículo, por ejemplo, la red eléctrica.

(2) *Vehículos eléctricos de autonomía extendida (EREV),* propulsados total y exclusivamente mediante motores eléctricos cuya energía procede, parcial o totalmente, de la electricidad de sus baterías, utilizando para su recarga la energía de una fuente exterior al vehículo y que incorporan motor de combustión interna de gasolina o gasóleo para la recarga de las mismas.

(3) *Vehículos híbridos «enchufables» (PHEV),* propulsados total o parcialmente mediante motores de combustión interna de gasolina o gasóleo y eléctricos cuya energía procede, parcial o totalmente, de la electricidad de sus baterías, utilizando para su recarga la energía de una fuente exterior al vehículo, por ejemplo, la red eléctrica. El motor eléctrico deberá estar alimentado con baterías cargadas desde una fuente de energía externa.

Línea 2: Adaptación vehículos auto taxis para la prestación del servicio de personas con movilidad reducida.

Esta línea de subvención pretende compensar a los beneficiarios por los gastos en que hayan incurrido para adaptar sus vehículos o vayan a realizar para su adaptación, conforme a los requisitos técnicos previstos en la legislación vigente y en la Ordenanza Municipal (BOP n.º 156, de 27 de diciembre de 2017); y contribuir a los costes derivados de los referidos trabajos.

Base 4.- CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.2 de la Ley38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.

Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Base 5.- SOLICITUDES.

- Conforme a lo dispuesto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as interesados/as deberán presentar la solicitud según modelo específicamente elaborado por el Ayuntamiento de Breña Baja, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, la misma deberá estar debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante en nombre propio, o en su caso, por el/la representante que actúe en su nombre.

- El modelo de solicitud y las Bases reguladoras se encuentran a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Ayuntamiento de Breña Baja sito en Plaza de Las Madres s/n San José 38712 Breña Baja, así como, en sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja en la web municipal www.bbaja.es donde podrán recabar cualquier información relacionada con las Bases y la Convocatoria.

- La solicitud dirigida al Alcalde-Presidente junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base sexta, debidamente cumplimentada, deberá ser presentada por sede electrónica de esta Corporación https://bbaja.sedelectronica.es ; así como a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de la Ley39/2015,de de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este sentido podrán presentarse a través de las Oficina de Registro Virtual de cualquier Administración Pública que disponga de la misma (ORVE) o a través de las sede electrónica de Registro Electrónico General del Ministerio de Hacienda y Función Pública, RedSARA; siendo necesario para esta opción disponer de un certificado digital para proceder a la firma de la documentación.

Si en uso de este derecho, la documentación es remitida por correo, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la solicitud por el funcionario/a de correos, antes de que proceda a su certificación.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las Bases reguladoras de la convocatoria.

El plazo para presentar las solicitudes será el comprendido entre el día siguiente de la publicación de un extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y el establecido en la correspondiente Convocatoria de subvención, que en ningún caso será inferior a **DIEZ DÍAS HÁBILES.**

Base 6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Una vez publicada la convocatoria y abierto el plazo de presentación de solicitudes, los/as interesados/as deberán presentar la documentación siguiente:

1.- *Modelo normalizado de solicitud* de subvención, debidamente cumplimentado y firmado **(ANEXO I).**

2.- Documentación acreditativa de la personalidad en su nombre, en su caso. A tal efecto deberá aportarse:

- Documento de identidad (DNI/NIE) del solicitante, y en su caso el del representante legal acreditado para solicitar la subvención.
- Documento acreditativo de la persona jurídica.
- Documentación acreditativa de la representación.

3.-*Declaración responsable* en la que se haga constar las ayudas o subvenciones solicitadas y/o concedidas, para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas, de cualquier otra Entidad o particular **(ANEXO II).**

4. Modelo de Alta Terceros (Modelo 015) de esta Corporación, debidamente cumplimentado, modelo disponible en la web corporativa (www.bbaja.es)

5. Certificaciones de hallarse al corriente con el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica, frente a la Seguridad Social y con el propio Ayuntamiento de Breña Baja, cuando se oponga a que el Ayuntamiento de Breña Baja proceda a recabar de los órganos competentes la mención a la información, conforme al apartado relativo contemplado en el Anexo I.

La regla general será la presentación de copias de documentos, ya sean digitalizadas por el propio interesado o presentadas en soporte papel, que tendrán el carácter de auténticas si se cumple lo establecido en el artículo 27 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, cuando con carácter excepcional, la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original

La comprobación de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o reintegro de la misma, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Base 7.- SUBSANACIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

1.- Si la solicitud no reúne los requisitos o no se acompaña de la documentación necesaria regulada en estas Bases, el órgano Instructor solicitará al interesado/a para que en el plazo máximo e improrrogable de **DIEZ (10) DÍAS**, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, a contar desde el día siguiente a dicha notificación de conformidad con lo establecido con 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 hiciera , se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

2.- Desde el Servicio de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, para una adecuada evaluación y resolución de la misma.

Base 8.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de la subvención será el de concurrencia competitiva, de acuerdo a los criterios establecidos en la Base 11 a fin de establecer una prelación entre las mismas, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria.

No obstante, no será necesario fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, cuando el crédito consignado en cada convocatoria sea suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación establecido en la convocatoria.

Base 9.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Órgano Instructor del procedimiento, que será el Servicio de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2002, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y emitirá informe sobre la aplicación de los criterios de valoración a los proyectos de solicitudes presentadas.

Posteriormente se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

Presidente/a: El/la Concejal de Empleo y Desarrollo Local, en su caso, el/la Concejal en quien delegue.

Secretario/a: Quien ostente el cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento.

Vocales: 1 Técnico del Área de Empleo y Desarrollo Local.

Constituida válidamente la citada Comisión, emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención.

La Agencia de Empleo y Desarrollo Local, órgano instructor del expediente a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, formulará y elevará la propuesta de Resolución a la Alcaldía-Presidencia para que resuelva. La Resolución será notificada a los/as interesados/as.

La publicación de la Resolución definitiva de la concesión se realizará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su portal web, que sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución definitiva recogerá:

- La relación de benefiaciarios/as de las subvenciones concedidas con los datos de los mismos, el importe a percibir; junto a la relación de solicitudes denegadas y/o desistidas con los datos del solicitante y el motivo, y la lista de reserva ordenada por orden de prelación, correspondiente a aquellas solicitudes que no se puedan atender por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para la convocatoria.

- La forma de abono de la subvención, que se realizará mediante transferencia.
- El plazo y la forma de justificación de la subvención concedida.
- Las obligaciones de los beneficiarios.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución del proyecto subvencionado.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del procedimiento será de SEIS MESES, que computarán a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes en cada convocatoria. El vencimiento del plazo máximo citado sin haberse notificado la resolución legitima a los/as interesados/as, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Base 10.- RECURSOS.

Contra la Resolución de concesión de la subvención que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as que se consideren lesionados en su derecho, podrán interponerse potestativamente recurso de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de tres meses, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

Base 11.- VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que las mismas cumplan con los requisitos exigidos y no esté incursa en ninguna de las causas de exclusión previstas en las Bases, se seleccionarán y valorarán únicamente en función del orden de entrada de presentación de las solicitudes; es por ello que no se aplicará este orden de prelación hasta que las solicitudes estén completas, es decir, debidamente cumplimentadas y con todos los datos que en ella se solicita, y acompañada de la documentación complementaria tal ya como se establece en la Base Sexta.

Una vez analizadas las solicitudes, aquellas que requieran de subsanación o aclaraciones, no se considerarán expedientes completos y se mantendrán en la fase de verificación, de forma que volverán a ser objeto de análisis una vez contestado el requerimiento correspondiente. En este supuesto las solicitudes se analizarán nuevamente siguiendo el orden cronológico considerando como fecha de hora y entrada las de respuesta al requerimiento de subsanación y/o aclaraciones

El objeto de la estas subvenciones es la de contribuir a la adquisición de vehículos eléctricos o híbridos enchufables, así como para la adaptación de los mismos para ofrecer este servicio a las personas con movilidad reducida, destinados a los vehículos auto taxis de la localidad, por lo que los/as peticionarios/as tienen los mismos derechos, por lo que es innecesaria la comparación y se encuentra justificado que se opte por conceder las subvenciones de acuerdo con el orden de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de subvención se resolverán hasta que se agoten los créditos destinados a la convocatoria.

Si el crédito consignado fuera suficiente para atender al número de solicitudes presentadas, una vez finalizado el plazo fijado para ello, no será necesario fijar un orden de prelación.

Base 12.- CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

La cuantía de las subvenciones a conceder no excederá en ningún caso de cinco mil euros (5.000,00 euros) por solicitud en la modalidad de adquisición de vehículo eléctrico (Línea 1) y de Siete mil euros (7.000,00 euros) para la adaptación del vehículo auto taxi para prestar servicio a las personas con movilidad reducida (Línea 2).

En caso de haber más solicitudes dichas cantidades se repartirán proporcionalmente entre los /as peticionarios/as hasta agotar el crédito.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser tal cuantía que aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o recursos de terceros, supere el coste del proyecto subvencionado.

Para la Línea 1, el precio del vehículo ha de estar acorde con el precio de mercado en el momento de su adquisición.

Base 13.- PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

El pago de las subvención se realizará mediante transferencia bancaria, previa justificación por el/la beneficiario/a de la realización de la actividad, de conformidad con el artículo 34.3 de la Ley 38/20023, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el/la beneficario/a no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución.

Base 14.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.

Se procederá al reintegro del cien por cien (100%) de la subvención concedida en los siguientes supuestos:

- Por la obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones.
- Incumplimiento de la obligación de la justificación.

El incumplimiento parcial del proyecto para el que se presentó la solicitud y la justificación parcial de los gastos iniciales de inversión recogidos en la solicitud de la subvención, conllevará a la correspondiente reducción proporcional de la ayuda otorgada.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras entidades públicas o privadas para el mismo fin, el importe de la subvención a percibir superase el límite máximo del 100% del coste total del proyecto, se procederá a la reducción de la aportación del

Ayuntamiento de Breña Baja, de forma que no se sobrepase el porcentaje. En el caso de haber recibido el ingreso de la subvención del Ayuntamiento deberá reintegrar la parte correspondiente.

Base 15.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS.

- Aceptar de manera incondicionada las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.
- También estarán obligados/as al cumplimiento de las obligaciones que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. General de Subvenciones.
- Destinar la inversión al fin concreto de la subvención en los términos establecidos en estas bases reguladoras, es decir, al menos durante dos años posteriores a la fecha de concesión de la subvención.
- Colaborar con el Ayuntamiento de Breña Baja en la promoción de la movilidad sostenible en las actividades que se soliciten.
- Poner en un lugar visible del vehículo un adhesivo facilitado por el Ayuntamiento de Breña Baja y que hará referencia a que el vehículo ha sido subvencionado por la Administración concedente de la subvención.

La subvención se encuentra sujeta a la norma de las ayudas de minimis, que determina que el importe total año de las ayudas de minimis recibidas por una empresa no puede ser superior a 200.000 euros durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales.

Base 16.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo dentro del que deben realizarse los gastos de ejecución del proyecto subvencionado estará comprendido *entre el 1 de octubre del ejercicio anterior al año de la convocatoria y el 30 de septiembre del año de la convocatoria.*

Base 17.-JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

La justificación, dirigida al Alcalde-Presidente, junto con la documentación respectiva, deberá ser presentada por sede electrónica de esta Corporación https://bbaja.sedelectronica.es/info.0 ; así como a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de la Ley39/2015,de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este sentido podrán presentarse a través de las Oficina de Registro Virtual de cualquier Administración Pública que disponga de la misma (ORVE) o a través de las sede electrónica de Registro Electrónico General del Ministerio de Hacienda y Función Pública, Red SARA ; siendo necesario para esta opción disponer de un certificado digital para proceder a la firma de la documentación.

La justificación deberá presentarse como máximo 2 meses después de la fecha de la factura de compra para las actuaciones de la Línea 1, o de las facturas correspondientes a la adaptación del vehículo para ofrecer el servicio para personas con movilidad reducida (Línea 2).

En ningún caso podrá superar la fecha de 1 mes desde el plazo final de ejecución de la actuación establecido el 30 de septiembre del año de la convocatoria.

La justificación de la subvención consistirá en:

Factura original y los documentos probatorios equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que justifiquen los gastos, de fecha comprendida entre el 1 *de octubre del año inmediatamente anterior a año de la convocatoria y el 30 de septiembre del año de la convocatoria.*

Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas originales o copias compulsadas de las mismas y, demás medios previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Deberá acreditarse el pago de las facturas que conformen una Memoria Justificativa económica del coste de las actividades realizadas **(Anexo III)**

Los documentos justificativos se presentarán siguiendo el orden de la relación numerada junto con los justificantes de pago por el total del importe y en el que se detalle:

-Matrícula o número de bastidor.

-Marca del vehículo.

- Modelo.

- Fotocopia de la ficha técnica de la ITV.

- Fotocopia del permiso de circulación.

- Y para la adquisición de vehículos eléctricos o híbridos enchufables certificación expedida por el concesionario oficial acreditativa de la categoría energética del vehículo.

El Ayuntamiento de Breña Baja se reserva el derecho de hacer publicidad de la subvención concedida y de los servicios prestados con el fin de promocionar la movilidad sostenible y accesible.

Las resoluciones de concesión de subvención recaídas serán remitidas a la Base de Datos Nacional de subvenciones (BDNS), en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, como Sistema nacional de publicidad de subvenciones.

Base 18.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

Se procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención y hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 19.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones que se regulan en estas Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

En ningún caso el importe de las subvenciones podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste total de la inversión realizada.

Base 20.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En lo referente a las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se estará a lo establecido en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, para lo referido al procedimiento sancionador se estará a lo estipulado en el artículo 102 y siguiente del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 21.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Todo lo no dispuesto en las presentes Bases Reguladoras se regirá por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza de Subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja publicada en el BOP nº 155 de 16 de septiembre de 2005; la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS NUEVOS ELÉCTRICOS O HÍBRIDOS ENCHUFABLES Y ADAPTACIÓN DE LOS VEHÍCULOS AUTO TAXIS PARA EL TRANSPORTE DE LAS PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA DEL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA.-

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE Y/O DEL REPRESENTANTE	
Nombre y Apellidos/Razón Social	
DNI/NIE/CIF	
Datos a efectos de notificación *(obligatoriedad de rellenar todos los campos de este apartado)*	Dirección: Código postal: Municipio: Correo electrónico: Teléfono: Móvil
DATOS DEL REPRESENTANTE	
Nombre y Apellidos	
DNI/NIE	
Datos a efectos de notificación *(Cumplimentar si es distinto al anterior, con la obligatoriedad de rellenar todos los campos)*	Dirección: Código postal: Municipio: Correo electrónico: Teléfono: Móvil:
SOLICITA	
Que para realizar la actuación subvencionable que asciende a la inversión global de _____ (_____ €), se le conceda subvención por importe de _____ correspondiente al límite establecido en la Base 12ª, destinado a: ___ La adquisición de vehículo eléctrico o vehículo híbrido enchufable (Línea 1). ___ La adaptación de vehículo auto taxi para el transporte de personas con movilidad reducida (Línea 2).	

DECLARACIÓN JURADA

1.- Que conoce y acepta las bases reguladoras de la convocatoria a la que presenta la solicitud de subvención.
2.- Que cumple con los requisitos en las Bases para ser beneficiario/a de la subvención.
3.- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad de un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
4.- Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
5.- Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualquier administración, instituciones u organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total del proyecto a subvencionar.
6.- Que no está incursa en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a de la presenta subvención contempladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
7. Que no incurre en ninguno de los supuestos previstos en las Bases Reguladoras que impidan la consideración de solicitante como beneficiario/a de la subvención.

OBTENCIÓN O CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS

____Por la presente **AUTORIZO** expresamente al Ayuntamiento de Breña Baja que obtenga, consulte y/o compruebe los datos que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediaciones públicas u otros sistemas que se establezcan:

5. Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.
6. Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
7. Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Breña Baja.

___ **ME OPONGO .**

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

__ Modelo normalizado de Solicitud de subvención debidamente cumplimentado y firmado (ANEXO I).
___ Documento de identidad (DNI/NIE) del solicitante o del representante legal acreditado para solicitar la subvención.
___ Documentación acreditativa de persona jurídica.
___ Documentación acreditativa de la representación.
___ Declaración Responsable en la que se haga constar las ayudas o subvenciones solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad procedente de otras administraciones públicas y de cualquier otra entidad o particular (ANEXO II).
___ Modelo de Alta Terceros de esta Corporación (Modelo 015) debidamente cumplimentado y firmado tanto por el solicitante como por la entidad financiera. Este modelo está disponible en la pagina web del Ayuntamiento (www.bbaja.es).
___ Oferta técnica y económica de la empresa comercializadora del vehículo que se pretenda adquirir o adaptar; o factura del vehículo adquirido o adaptado.
___ Cualquier otra documentación:_____

PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Breña Baja le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Breña Baja para los usos y finalidades previstas por la Ley y según lo establecido en las Bases Reguladoras de la subvención, y serán tratados de forma confidencial. El/la ciudadano/a podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstas en la Ley dirigiendo la pertinente solicitud al Ayuntamiento de Breña Baja a través del Registro General ubicado en la Plaza de Las Madres s/n, Breña Baja.

En_____a_____del_____de 20_____.

El/La solicitante/Representante legal

Fdo.:_____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA

ANEXO II
DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE SOLICITANTE
DNI/NIE:_____ NOMBRE Y APELLIDOS:_____ REPRESENTANTE: DNI/NIE:_____ NOMBRE Y APELLIDOS:_____

DECLARA

En nombre propio o en representación:

____ **NO** ha solicitado u obtenido algún tipo de ayuda o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público o Privado.

___ **SI** ha solicitado u obtenido algún tipo de ayuda o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público o Privado, que se recogen en el siguiente cuadro:

Entidad	**Descripción**	**Solicitada**	**Fecha**	**Concedida**	**Fecha**	**Importe**

Y me comprometo a comunicar al Ayuntamiento de Breña Baja durante los próximos 12 meses, cualquier modificación o solicitud de cualquier tipo de ayuda o subvención realizada o relacionada con la actividad subvencionada.

En _____ a_____ de_____ de 20_____

El/La solicitante/Representante Legal
Fdo.:_____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA

ANEXO III
MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

NOMBRE DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE:	
DNI/NIE:	**CIF DE LA ENTIDAD REPRESENTADA:**
IMPORTE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:	
IMPORTE CONCEDIDO:	**% SOBRE EL TOTAL DE LA INVERSIÓN:**

A. **MEMORIA DE LA ACTUACIÓN:** ***(Breve descripción de las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, acompañadas de fotografías. Este apartado puede ser especificado en otro documento que deberá ser firmado) .***

B. **RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS EFECTUADOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.**

FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	Nº DOCUMENTO PROVEEDOR	IMPORTE € SIN IGIC	IGIC	TIPO DE PAGO	FECHA DE PAGO
			TOTAL				

TOTAL (EUROS):

c. **RELACIÓN DETALLADA DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HAYAN FINANCIADO LA ACTIVIDADA SUBVENCIONADA.**

ENTIDAD	**IMPORTE CONCEDIDO PARA EL MISMO FIN**

D. El Beneficiario/a subvencionado/a declara que el IGIC que expresan las facturas justificativas no tienen carácter deducible, a efectos de considerarlo gasto subvencionable.

En Breña Baja a_____ de _____ de 20____.-

El/La Solicitante/Representante

Fdo.:_____

PROTECCIÓN DE DATOS: El Ayuntamiento de Breña Baja es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión de esta ayuda. Los datos se comunicarán en cumplimiento de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General o a la Sede Electrónica.

Villa de Breña Baja, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2179 **109943**

Expediente nº: 3304/2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de marzo de 2023, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 3304/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de Tesorería para gastos generales, finalizado el período de exposición al público y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

Estado de gastos

Proyecto gasto	Aplicación	Denominación	Importe
P.23.2.34	15100.22715	REDACCION Y DIRECCION OBRA DE URBANIZACION EN RUBEN MARICHAL	163.539,79
P.23.2.34	15100.60000	PARCELA DOTACIONAL BARRANCO HONDO - EXPROPIACION	82.631,85
P.23.2.34	41400.61901	OBRA REPAVIMENTACION CAMINO RURAL LOS ASOMADEROS	522.018,80
P.23.2.34	15320.62500	MOBILIARIO VIAS PUBLICAS (BANCOS Y PAPELERAS)	113.719,60
P.23.2.34	92000.62300	Proyecto Aire acondicionado y Microfonía digital Salón de Plenos	54.564,65
P.23.2.34	49200.62301	Proyecto Servidor CPD del DALIX	10.023,18
P.23.2.34	45900.61901	OBRAS DE ACCESIBILIDAD AULAS URBANIZACION LOS MENCEYES	73.949,71
P.23.2.34	33400.61901	IMPERMEABILIZACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO EXTERIOR DE LA CASA D	16.047,86
P.23.2.34	33400.61902	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN FRENTE A DESPRENDIMIENTOS EN EL CE	39.112,37
P.23.2.34	15100.60910	OBRA PLAZA PLAYA LA VIUDA EQUIPAMIENTO DEPORTIVO Y ASISTENCIAL	783.913,06
		Total	**1.859.520,87**

Estado de ingresos

Aplicación	Denominación	Importe
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	1.859.520,87
	Total	**1.859.520,87**

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a tres de mayo de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2180 **109944**

Expediente nº: 4740//2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de abril de 2023, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 4740/2023 en la modalidad de Suplemento de Créditos financiado con remanente de Tesorería para gastos generales, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva a los efectos de reclamaciones y alegaciones:

- https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon

- https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/:Indicadores de Transparencia/Sección 8 Económica-Financiera.

Plazo de exposición: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Candelaria, físico y electrónico.

a) Oficina de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Presentación electrónica: https://candelaria.sedelectronica.es

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

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

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a tres de mayo de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2181 **109946**

Expediente nº: 4029/2023,

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de abril de 2023, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 4029/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de Tesorería para gastos generales, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva a los efectos de reclamaciones y alegaciones:

- https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon

- https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/:Indicadores de Transparencia/Sección 8 Económica-Financiera.

Plazo de exposición: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Candelaria, físico y electrónico

a) Oficina de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Presentación electrónica: https://candelaria.sedelectronica.es

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

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

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a tres de mayo de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA

ANUNCIO DE COBRANZA Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LISTAS COBRATORIAS

2182 **109990**

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 25/04/2023 las listas cobratorias de los ingresos de derecho público que al final se indican, se someten a información pública a fin de que, de conformidad con lo establecido en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados puedan formular contra dicho acto recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la denegación expresa o tácita del recurso de reposición, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del recurso de reposición, o de seis meses, a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta. El recurso de reposición se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución expresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Al propio tiempo, se anuncia la apertura del período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a mencionadas exacciones con arreglo a las siguientes normas.

A) INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

PLAZO Y HORARIO: El periodo de ingreso en voluntaria comprenderá desde el día 8 de mayo de 2023 hasta el día 20 de julio del 2023 ambos inclusive, en horario de 9 a 12 horas.

FORMA DE INGRESO: El ingreso de las deudas podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao-Vizcaya-Argentaria, Cajasiete y La Caixa, o bien domiciliando los recibos en cualquier Banco o Caja de Ahorros, cumplimentando al efecto los correspondientes impresos de domiciliación que serán facilitados en este Ayuntamiento.

B) INGRESO EN VÍA DE APREMIO:

Las deudas no satisfechas en período voluntario se harán efectivas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se produzcan.

LISTAS COBRATORIAS APROBADAS:

• PADRÓN DE LA TASA POR SUMINISTRO O ABASTECIMIENTO DE AGUA A DOMICILIO CORRESPONDIENTE AL PERIODO SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2022.

• PADRÓN DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2022.

• PADRÓN DE LA TASA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS CORRESPONDIENTE AL PERIODO, SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2022.

En la Villa de Hermigua, a veinticinco de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Yordan Ramón Piñero Ortiz.- LA TESORERA, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

2183 **108476**

Que por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de Alcaldía nº 488/2023, de fecha 11 de abril, se rectifica la base 6.1 y 4 del siguiente tenor literal:

"Visto que mediante Resolución de Alcaldía N.º 218/2023 se ha procedido a la **APROBACIÓN DE LAS BASES Y LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO PARA LA COBERTURA DE DE DOS (DOS) PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C,** rectificadas por Resolución de la Alcaldía Nº 351/2023.

Visto que se ha recibido oficio de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia, con fecha de 5 de abril de 2023.

CONSIDERANDO artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, vengo a DECRETAR:

Primero: Rectificar las **BASES Y LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO PARA LA COBERTURA DE DE DOS (2) PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C,** que han de quedar redactadas en su base 6.1 que ha de quedar redactada como sigue:

6.1- **Composición:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, 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 hombres. El Tribunal será designado por el Ayuntamiento conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

a) Un Presidente que será un funcionario de la Corporación de grupo igual o seprior al de las plazas convocadas, no perteneciente al cuerpo de policía local.

b) Un Secretario, el de la Corporación o funcionario en el que se delegue, que actuará con voz y voto.

c) Un representante del Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación de policías locales designado por la Dirección General con competencias en materia de seguridad y emergencias.

d) Un representante del Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de coordinación de policías locales designado por la Dirección General con competencias en materia de seguridad y emergencias.

e) Un representante de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, designado por la Dirección General con competencias en materia de función pública.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal de selección.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará mediante resolución del Ayuntamiento de Villa de Mazo en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación. A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.:

Y en su base cuarta, que ha de quedar redactada como sigue:

CUARTA: DOCUMENTACIÓN.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

a) Una fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (modelo según Anexo II).

c) Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

d) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales

de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (modelo según Anexo II).

e) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (modelo según Anexo II).

f) Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas (Anexo II).

g) Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas (Anexo III).

h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como el peso y la estatura.

i)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.

PERSONAL FUNCIONARIO	PERSONAL LABORAL	€
GRUPO A	GRUPO 1	44,0
GRUPO B	GRUPO 2	38,0
GRUPO C	GRUPO 3	27,0
GRUPO D	GRUPO 5	22,0
GRUPO E- A grupos profesionales.	GRUPO 5	16,0

EJERCICIO 2023

DEPARTAMENTO DE: SECRETARÍA.
REF:

AUTOLIQUIDACIÓN TASAS DE EXAMEN

SUJETO	
DNI/NIE	
CONCEPTO:	

DEUDA TRIBUTARIA:	

LUGAR DE PAGO: En las siguientes entidades bancarias:
La Caixa (ES48-2100-7106-1322-0014-2126) n.º de código 0709331

Cajamar (ES03-3058-1301-1927-3200-0135)

Indicando el concepto y nombre del interesado/a.

Una vez **realizado el ingreso** y emitido el correspondiente pago, deberá presentar **un justificante del mismo en el departamento donde se tramite el expediente.**

Villa de Mazo, a de de 2023

D.

Segundo: Dar publicidad a la presente a través de la inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Villa de Mazo, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2184 **108478**

Que por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de Alcaldía nº 565/2023, de fecha 27 de abril, se rectifica las bases y convocatoria, siguiente tenor literal:

"Visto que mediante Resolución de Alcaldía N.º 350/2023 se ha procedido a la **APROBACIÓN DE LAS BASES Y LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD POR CONCURSO, CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO DE UNA (1) PLAZA DE EMPLEO DE POLICÍA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.**

Visto que con fecha de 24 de febrero de 2023 se ha recibido informe de la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, emitido en base al artículo 84.1, a) y c) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, aprobado por Decreto 14/2021, de 18 de marzo.

CONSIDERANDO artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, vengo a **DECRETAR:**

Primero: Rectificar las **BASES Y LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD POR CONCURSO, CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO DE UNA (1) PLAZA DE EMPLEO DE POLICÍA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C, SUBGRUPO C1,** que han de quedar redactadas como siguen:

APROBACIÓN DE LAS BASES Y LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD POR CONCURSO, CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO DE UNA (1) PLAZA DE EMPLEO DE POLICÍA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía N.º 592/2022, se acordó aprobar la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, que incluye las siguientes plazas: Empleo Público del ejercicio 2022, que incluye las siguientes plazas:

VINCULO	DENOMINACIÓN	ESCALA/ SUBESCALA/ CLASE	GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZAS	Código RPT

VINCULO	DENOMINACIÓN	ESCALA/ SUBESCALA/ CLASE	GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZAS	Código RPT
Funcionarial	Policía Local	Administración Especial/Servicios Especiales/Policia	C/C1	1	POL-F-04
Laboral	Limpiador/a	-----	V	1	CED-L-03

Por incremento de la tasa de reposición de efectivos al haberse producido vacante de dos plazas de policía local el 28/02/2022 y el 23/06/2022, en aplicación del apartado 8 del artículo 20 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022. Estas plazas no computarán en la tasa de reposición de efectivos para la Oferta de Empleo Público del ejercicio siguiente

VINCULO	DENOMINACIÓN	ESCALA/ SUBESCALA/ CLASE	GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZAS	Código RPT
Funcionarial	Policía Local	Administración Especial/Servicios Especiales/Policia	C/C1	2	POL-F-02 POL-F-06

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía N.º 175/2023 se acordó modificar la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, en términos de que la cobertura de plazas de policía local se efectuará en 2 plazas por oposición libre y 1 plaza por el sistema de concurso de traslados.

Considerando Ley 6/1997, de 4 de julio, de coordinación de Policías Locales de Canarias..

Considerando artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 3 y siguientes.

Vengo a **DECRETAR:**

Primero: Aprobar, con el siguiente tenor literal, L**AS BASES Y LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD POR CONCURSO, CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO DE UNA (1) PLAZA DE EMPLEO DE POLICÍA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con funcionarios/as de carrera, a través del procedimiento de movilidad por concurso, de un puesto de Policía de este Ayuntamiento, vacante en la plantilla de personal (RPT:POL-F-02), de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, y por Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía local de Canarias, en el artículo 101 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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 el artículo 30 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canarias, y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como en lo dispuesto en las presentes bases.

La plaza que se convoca se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, escala básica, Grupo C, Subgrupo C1, estando dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C1, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Siendo que existen 3 plazas vacantes, instando la cobertura de 1 de ellas por concurso de traslados, de conformidad con el artículo 30.3 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Boletín Oficial de Canarias y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (tablón de anuncios). Asimismo, deberá recogerse un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda.- Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para participar y ser admitido en el concurso de traslado, los aspirantes deberán reunir, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del mismo empleo que se convoca, esto es, como Policía de cualquier Cuerpo de la Policía Local de cualquiera de los municipios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Haber permanecido, al menos, durante un período mínimo de dos años como funcionario/a de carrera en la Corporación de origen.

c) No estar suspendido de funciones con carácter firme.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias del empleo al que opta y cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo que determina la Ley 6/1997, de 4 de julio, las disposiciones que la desarrollan, incluyendo el compromiso de portar armas.

e) No encontrarse en situación de segunda actividad por razón de la edad.

f) No estar inhabilitado/a por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública ni haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración pública mediante expediente disciplinario.

Los requisitos referidos exigidos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, deberán gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso y deberán además acreditarse en la forma que las bases de la convocatoria dispongan, siempre dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias o solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Vila de Mazo, y se ajustarán al modelo oficial que se adjunta como Anexo I.

La solicitud de participación debidamente cumplimentada se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza Pedro Pérez Díaz s/n, 38760 Villa de Mazo) o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Mazo (https://villademazo.sedelectronica.es).

Igualmente, las solicitudes de participación podrán presentarse con arreglo a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de Villa de Mazo, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico (ayuntamiento@villademazo.es).

Dicha solicitud podrá obtenerse a través de la página web de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Mazo (https://villademazo.sedelectronica.es).

Las instancias reunirán los requisitos generales señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base segunda referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios que deriven de esta convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y sede electrónica de la Corporación.

Cuarta.- Documentación.

A la instancia o solicitud se acompañará la siguiente documentación:

• Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

• Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de vehículos de las categorías A2 y B.

• Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (modelo según Anexo II).

• Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (modelo según Anexo II).

• Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (modelo según Anexo II).

• Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados (modelo según Anexo II).

• Certificado Médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente que no se haya incurso en ninguna de las exclusiones médicas detalladas en el Anexo III de las presentes bases y que no padece lesiones, anomalías o enfermedad física o psíquica que le impidan el desempeño de las funciones de Policía Local.

• Certificación de la condición de Policía y de la antigüedad en el empleo expedida por la Administración donde presten sus servicios.

• Curriculum Vitae en el que figuren, debidamente acreditados, la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo al que pertenecen, titulación académica, años de servicios, puestos de

trabajos desempeñados, así como todos los méritos que se aleguen conforme a la base sexta. Dicha documentación deberá ir acompañada de un índice paginado de los méritos y documentos que aporte. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de instancias.

. Trabajo redactado a ordenador por el aspirante de conformidad con las presentes bases.

.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.

PERSONAL FUNCIONARIO	PERSONAL LABORAL	€
GRUPO A	GRUPO 1	44,0
GRUPO B	GRUPO 2	38,0
GRUPO C	GRUPO 3	27,0
GRUPO D	GRUPO 5	22,0
GRUPO E- A grupos profesionales.	GRUPO 5	16,0

EJERCICIO 2023

DEPARTAMENTO DE: SECRETARÍA.
REF:

AUTOLIQUIDACIÓN TASAS DE EXAMEN

SUJETO			
DNI/NIE			
CONCEPTO:			
		DEUDA TRIBUTARIA:	

LUGAR DE PAGO: En las siguientes entidades bancarias:
La Caixa (ES48-2100-7106-1322-0014-2126) n.º de código 0709331

Cajamar (ES03-3058-1301-1927-3200-0135)

Indicando el concepto y nombre del interesado/a.

Una vez **realizado el ingreso** y emitido el correspondiente pago, deberá presentar **un justificante del mismo en el departamento donde se tramite el expediente.**

Villa de Mazo, a de de 2023

D. _____.-

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente, esto es, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un (1) mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las cláusulas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento (tablón de anuncios).

Los/as aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) 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/as 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.

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

Sexta.- Composición, designación y actuación de la comisión evaluadora o tribunal de valoración.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 hombre y mujer.

La valoración de los méritos se hará por un Tribunal de Valoración designada por resolución de la Alcaldesa-Presidenta, o persona en quien delegue.

6.1. Composición. - Estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente/a: funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde Presidente o, en su caso, persona en quien delegue.

Secretario/a: funcionario/a de carrera, que actuará con voz, pero sin voto, designado/a por el Alcalde Presidente o, en su caso, persona en quien delegue.

Cuatro Vocales: funcionarios de carrera todos ellos, designados de la siguiente forma:

1º Vocal: un/a funcionario/a propuesto/a por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias.

2º Vocal: un/a funcionario propuesto/a por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, como órgano competente en materia de Coordinación de Policías Locales y de Seguridad.

3º Vocal: un/a funcionario propuesto por la Subdirección de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.

4º Vocal: un/a funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Y a su vez estará integrado también por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

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.

6.2. Asesores/as Especialistas.- El Tribunal de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos/as que en calidad de asesores/as especialistas actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar la designación de personal colaborador para la ejecución de las actuaciones del Tribunal.

6.3. Publicación de las designaciones.- La designación nominativa de los integrantes de la Comisión de Valoración, tanto titulares como suplentes y, en su caso, los asesores especialistas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.4. Abstención y recusaciones.- Los componentes del Tribunal de Valoración, así como en su caso, los asesores especialistas y el personal colaborador, deberán de abstenerse de intervenir en el momento de constitución de la Comisión, o para el caso de los asesores/as, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, los participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector público, a tenor de lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de dicha ley. En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la Comisión que habrán de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas legalmente previstas. La nueva designación se publicará tanto en el Boletín Oficial de la Provincia como en el tablón de anuncios del Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.5. Constitución y actuación. - El Tribunal de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría de sus miembros y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez. De persistir el

empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto de calidad.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo. En este sentido, podrá convocar a aquellos/as candidatos que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada por el/ la candidata/a, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio, la Comisión de Valoración quedará sujeta a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, que regula las asistencias de los miembros de tribunales y concursos que califica a esta Comisión como de categoría segunda (Anexo IV).

Séptima.- Procedimiento de selección.

Serán de aplicación a las convocatorias de concurso de traslado lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

Previamente a la valoración de los méritos alegados, los aspirantes deberán superar un reconocimiento psicotécnico y médico, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de las respectivas convocatorias y en el artículo 17 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

Fase A) Reconocimiento médico.

Reconocimiento Médico practicado por el Servicio Médico de Prevención concertado por este Ayuntamiento que realizará cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias sean necesarias para acreditar que el aspirante no incurre en el cuadro médico de inutilidades o exclusiones que figura como Anexo III a las presentes bases. A tal fin, quien incurra en algún supuesto de exclusión previsto en dicho Anexo III será considerado como no apto y, por tanto, eliminado en el proceso selectivo.

Fase B) Reconocimiento psicotécnico.

Pruebas psicológicas y psicotécnicas.

Se efectuarán por un mínimo de tres profesionales de la Psicología con probada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos uno de ellos, en selección de policías, debiendo ajustarse las mismas a lo dispuesto en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre.

Esta Fase tiene carácter eliminatorio, y los aspirantes serán declarados aptos y no aptos.

Fase C) Fase de Concurso, valoración de méritos y capacidades.

En el concurso de méritos se valorarán los méritos acreditados mediante la documentación que los interesados hayan presentado con la instancia y deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración de los méritos se hará de la forma siguiente, hasta el máximo de 12 puntos (puntuación total del concurso):

1. Experiencia profesional.

Tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: se valorará a razón de 0,30 puntos por cada año (excepción hecha del plazo de dos años mínimo de

antigüedad que se exige como requisito) y 0,15 puntos por cada fracción igual o superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Méritos y Experiencia específica.

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.

***Formación específica.** Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de los empleos objeto de la convocatoria. Y que sean organizados por los distintos Ayuntamientos de Canarias, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidas a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Academia Canaria de Seguridad, Universidades Públicas, Federación Canaria de Municipios o cualquier Administración Pública.

Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los diez años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y versarán sobre las siguientes materias:

- Violencia de género o doméstica.
- Menores.
- Enfermos mentales.
- Soporte vital básico.
- Planes de Emergencia.
- Oficina de denuncia, tramitación de diligencias, Instrucción de Atestados.
- Mediación y resolución de conflictos comunitarios.
- De conocimiento y utilización de aparatos de mediación sonómetros, etilómetros, cinemómetros.

Se valorarán conforme al siguiente baremo, hasta un máximo de 2 puntos:

Hasta 10 horas: 0,10 puntos.

De 10 a 49 horas: 0,20 puntos.

De 50 a 99 horas: 0,30 puntos.

De más de 100 horas: 0,40 puntos.

***Experiencia específica por el desempeño de puestos en la Policía Local.**

- Servicios prestados como motorista.
- Como policía Administrativa.
- Policía de Proximidad.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo convocados, impartidos por otros centros homologados no contemplados en el apartado anterior, hasta un máximo de 1 punto, conforme a la siguiente puntuación:

- Por horas lectivas de asistencia sin certificado de aprovechamiento:

De menos de 10 horas: 0,085 puntos.

De 10 a 49 horas: 0,17 puntos.

De 50 a 99 horas: 0,2 puntos.

Más de 100 horas: 0,3 puntos.

- Por horas lectivas de asistencia con certificado aprovechamiento:

De menos de 10 horas: 0,1 puntos.

De 10 a 49 horas: 0,2 puntos.

De 50 a 99 horas: 0,3 puntos.

Más de 100 horas: 0,4 puntos.

Los cursos a que se refiere el presente apartado igualmente deberán haber sido finalizados dentro de los diez años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes.

4. Las titulaciones académicas que sean relevantes para el empleo que se convoca.

Se valorarán a razón de 0,25 puntos por cada una hasta un máximo de 0,50 puntos.

5. Publicaciones y actividad docente desarrollada por los aspirantes relacionados con la actividad policial.

Se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada una hasta un máximo de 0,20 puntos.

6. Por premios, distinciones oficiales, condecoraciones, felicitaciones concedidas en el ejercicio de funciones policiales.

Se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada una hasta un máximo de 0,20 puntos.

7. Conocimientos de idiomas extranjeros y lenguaje de signos.

Se valorará el conocimiento de una lengua extranjera, previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, Universidades u otros Centros Públicos, y del conocimiento del lenguaje de signos, acreditado con diploma o certificación correspondiente, con 0,025 puntos por idioma y 0,025 puntos por curso acreditado de conocimiento del lenguaje de signos, hasta un máximo entre ambos de 0,10 puntos.

8. Trabajo redactado a ordenador, con un mínimo de 40 páginas, valorado hasta un máximo de 2 puntos, sobre la siguiente temática:

a) Conocimiento histórico, geográfico, físico y demográfico del municipio.

b) Denominaciones populares de lugares y conocimiento de emplazamientos turísticos, del municipio.

La valoración será conforme a los aspectos siguientes:

- Por la estética y estilo, máximo de 0,30 puntos.
- Por la redacción, máximo de 0,30 puntos.
- Por el contenido, máximo de 0,40 puntos.

Octava.- Acreditación de los méritos.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

1. Acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración: mediante certificación de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos, debiéndose hacer constar con exactitud los servicios prestados desde la toma de posesión en propiedad.

2. Méritos y experiencia específica: la formación específica se acreditará mediante el diploma original o compulsado acreditativo del curso de que se trate o bien mediante certificación del organismo o centro correspondiente y la experiencia específica se acreditará mediante certificación de la administración competente.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: mediante certificación en la que conste todos y cada uno de ellos especificando el tiempo de duración, o bien con el diploma-certificación compulsada o copia autentificada por Notario.

4. Las titulaciones académicas que sean relevantes para el empleo que se convoca: mediante título o diploma compulsado o mediante certificación de la institución académica que impartió la titulación alegada en original o compulsada.

5. Publicaciones y actividad docente desarrollada por los aspirantes

relacionados con la actividad policial: mediante certificación acreditativa emitida por la entidad, centro, organización u Administración que haya efectuado la publicación o impartido la actividad docente.

6. Por premios, distinciones oficiales, condecoraciones, felicitaciones concedidas en el ejercicio de funciones policiales: mediante certificación o similar de la Administración, o entidad que lo otorga o reconoce.

7. Conocimientos de idiomas extranjeros y lenguaje de signos: el conocimiento de idiomas extranjeros se acreditará mediante certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas, Universidad u otro centro público y el conocimiento del lenguaje de signos mediante diploma, certificación o similar del Centro u Organismo correspondiente.

La calificación total se hallará sumando la puntuación total obtenida en todos los apartados de la base séptima. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá según el siguiente orden:

1º) Por la mejor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados.

2º) Por la mejor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se hará constar el resultado de la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Novena.- Relación de aprobados.

Finalizada la práctica de la totalidad de la valoración, el Tribunal de valoración hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de puestos convocados. Conforme al artículo 44.6 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, será necesario obtener una puntuación mínima de 2,50 puntos para ser propuesto como aprobado.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal a la Alcaldía-Presidencia para que resuelva. Dicha propuesta y la Resolución de la Alcaldía se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El plazo de resolución del concurso de traslado no excederá de seis meses contados a partir de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Décima.- Presentación de documentación.

En el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Corporación, se deberán de presentar los documentos siguientes:

- Certificación de su Administración de procedencia u origen, de que cumple con todas y cada una de las condiciones de la base segunda.
- Certificación de la antigüedad total en la Administración.

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 de traslado.

Undécima. Nombramiento, toma de posesión y adjudicación del puesto.

Los aspirantes que han superado la selección y propuestos deberán tomar posesión en el destino obtenido en el plazo de tres días si no implica cambio de residencia o de un

mes si lo implicase.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese en su Corporación de origen que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el Acta de toma de posesión será necesario hacer constar, de conformidad con el artículo 13.1 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes, la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 3 del citado Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

Los funcionarios que ocupen los puestos de trabajo ofertados por concurso de traslado cesarán en su puesto de trabajo del Ayuntamiento de procedencia, quedando en la situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en Administración distinta.

A todos los efectos, el plazo que medie entre el cese y la toma de posesión se considerará como de servicio activo.

Decimo segunda.- Impugnaciones.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente convocatoria y sus bases que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de 1 mes, ante el Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villa de Mazo, o directamente recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración 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 interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD POR CONCURSO.

DNI/NIE/PASAPORTE	**Apellidos y Nombre**		
Sexo	**Fecha nacimiento**	**Localidad Nacimiento**	**Provincia Nacimiento**
Domicilio a efectos de notificaciones:	**Código Postal**	**Municipio**	**Provincia**
Nacionalidad	**Correo electrónico**	**Teléfono fijo**	**Móvil**

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:
- Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2.
- Certificado médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente que no se haya incurso en ninguna de las exclusiones médicas detalladas en el Anexo III, y que no padece lesiones, anomalías o enfermedad física o psíquica que le impidan el desempeño de las funciones de Policía Local.
- Declaración jurada (según modelo adjunto a las bases). Anexo II.
- Certificación acreditativa de la condición de Policía Local y de la antigüedad en el empleo expedida por la Administración donde presten sus servicios.
– Currículum Vitae en el que figuren, debidamente acreditados la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo al que pertenecen, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, así como todos los méritos que se aleguen conforme a la Base Sexta. Dicha documentación deberá ir acompañada de un índice paginado de los méritos y documentos que aporte. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de instancias. - Trabajo a ordenador redactado por el aspirante.
- Justificante bancario de abono de la tasa

El/La abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a y **AUTORIZA** la realización de las diferentes pruebas médicas, psicológicas y psicotécnicas necesarias previstas en la base Séptima de las que rigen esta convocatoria y cualesquiera otra complementarias precisas, para valorar la idoneidad de quien suscribe.

Asimismo, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

En Villa de Mazo a ..... de ..... de 2023.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo, sito en Carretera Plaza Pedro Pérez Díaz s/n, 38760 Villa de Mazo.

ILTMA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

ANEXO II

D/Dª con D.N.I n.º , y domicilio en , Término Municipal de conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen la convocatoria a que se refiere la presente instancia.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

PRIMERO. No me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO. Cumplo las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, en las disposiciones que la desarrollan y el reglamento del Cuerpo y por la Ley 9/2009, de 16 de julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de mayo del Cuerpo General de la Policía Canaria, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

TERCERO. Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

CUARTO. Carezco de antecedentes penales o los tengo cancelados.

En Villa de Mazo a de de 2023.

(Firma)

ILTMA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

A N E X O I I I

CUADRO MÉDICO DE EXCLUSIONES

Quedarán automáticamente excluidos del proceso de provisión todos aquellos aspirantes en los que se den alguna de las circunstancias o características médicas que a continuación se detallan:

OFTALMOLOGÍA:

Deberá conseguirse con o sin cristales una agudeza visual de 2/3 en el ojo mejor y en el otro, según la Escala Wecker.

No padecer: alteraciones oculomotoras importantes, Dacriocistitis crónicas, Párpados: cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie, tumores oculares. Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

OTORRINOLARINGOLOGÍA:

No padecer: la agudeza auditiva conversacional será evaluada según normas PGM (Pérdida Global Monoaural) y no se admitirá pérdida superior al 25% en el oído peor. Trauma Acústico o Sordera Profesional, no se admitirán perdidas mayores a 30 decibelios en la frecuencia de 4.000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas ELI (EarlyLossIndex), Dificultades importantes en la fonación y perforación timpánica.

APARATO LOCOMOTOR:

No padecer: enfermedades de este aparato y limitaciones de movimientos.

No se admitirán grados de movilidad que impidan el normal desenvolvimiento de la funcionalidad de la totalidad del aparato locomotor y que impidan el ejercicio del trabajo de Policía Local.

APARATO DIGESTIVO:

No padecer: cirrosis, hepatopatías crónicas, pancreatitis crónicas, úlcera sangrante recidivante, cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo, hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

APARATO CARDIOVASCULAR:

No padecer: hipertensión arterial mayor de 145/90 mmHg, insuficiencia cardiaca, infarto de miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente, coronariopatías, arritmias importantes, taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto, flutter, fibrilación, síndromes de preexcitación, bloqueo aurículo-ventricular de 2º o 3º grados, extrasístoles patológicas, valvulopatías. No se admiten prótesis valvulares, aneurismas cardiacos o de grandes vasos, insuficiencia arterial periférica, insuficiencia venosa periférica que produzca signos o éxtasis o alteraciones tróficas varicosas importantes, secuelas post-trombo embolicas, defectos y deformidades de los dedos y/ o manos producidas por problemas de circulación, que sean sintomáticos o dificulten la realización satisfactoria de los trabajos de Policía Local.

SISTEMA NERVIOSO CENTRAL:

No padecer: parkinson, corea o balismo, epilepsia, esclerosis múltiple, ataxia, arteriosclerosis cerebral, sintomática, vértigo de origen central, alteraciones psiquiátricas de base y cualquier grado de hiposmia.

APARATO RESPIRATORIO:

No padecer: disminución del VEMS por debajo del 80%, EPOC, asma bronquial, atelectasias, enfisema, neumotórax recidivante y otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas a realizar en las tareas específicas de Policía Local.

PIEL Y FANERAS:

No padecer cicatrices que produzcan limitación funcional importante, y aquellos procesos patológicos que limiten o se agraven con el desempeño de la función de Policía Local.

OTROS PROCESOS PATOLÓGICOS QUE PUDIERAN IMPEDIR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL:

No padecer: enfermedad de Cushing, enfermedad de Addison, insuficiencia renal crónica, enfermedades renales evolutivas, hemopatías crónicas graves, tumores malignos invalidantes, tuberculosis, hernia inguinal.

La comprobación y valoración de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará solo y exclusivamente por el Servicio Médico de Prevención concertado por el Ayuntamiento y sus resultados siempre habrán de referirse al momento de la exploración.

ILTMA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

Segundo: Publicar la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, en extracto, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de esta última, el plazo de presentación de instancias.

Contra la presente convocatoria, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o 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 presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villa de Mazo, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

2185 **107732**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día veinte de abril de dos mil veintitres, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de las Bases Generales Reguladores de las Subvenciones convocadas por el Ayuntamiento de Villa de Mazo para deportistas individuales, cuyo texto íntegro está insertado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Villa de Mazo, apartado "Ayudas y Subvenciones" dentro de la sede electrónica (http://villademazo.sedelectronica.es).

En cumplimiento en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se abre un periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, contado a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la secretaría del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen procedentes.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación de las bases.

Villa de Mazo, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, firmado digitalmente.

VILLA DE LA OROTAVA

Alcaldía

RR.HH., Patrimonio y Actividades Preferentes. Cultura

ANUNCIO

2186 **11775**

MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.

Aprobada inicialmente la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2023 para incorporar una subvención nominativa a favor de la entidad "Grupo Cultura Segura AIE" para financiar el "Festival Orotava Musical", por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 28 de febrero de 2023.

Considerando que el apartado 1.b del artículo 32.bis de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de La Orotava aprobadas para el presente ejercicio establece que el procedimiento para modificar el Plan Estratégico de Subvenciones requerirá seguir los mismos trámites que la aprobación del presupuesto general.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el anuncio del acuerdo de aprobación inicial se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 35, de fecha 22 de marzo de 2023, estableciéndose un plazo de exposición pública de quince días hábiles, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna, con lo que el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado, cuyo tenor literal se reproduce a continuación para general conocimiento:

PRIMERO.- Aprobar la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2023 con el fin de incorporar la subvención nominativa que se detalla a continuación, que será financiada con cargo a la aplicación presupuestaria "3341.22609 - Promoción Cultural.- Gastos diversos. Actividades Culturales", conforme con la modificación presupuestaria MP 2/2023 TC 01/2023 (Exp. 1306/2023):

- Beneficiario: Grupo Cultura Segura AIE.

- CIF: V-05484969.

- Objeto: Festival La Orotava Musical.

- Importe: 20.000 euros.

- Aplicación Presupuestaria: 3341.489.04 - Promoción Cultural.- Subvención Festivales Culturales.

SEGUNDO.- Esta aprobación tendrá carácter provisional, estableciéndose un plazo de exposición al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por quince días hábiles,

durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno. En caso de producirse reclamaciones, se requerirá la aprobación definitiva del expediente por el Pleno de la Corporación; de lo contrario, se considerará definitivamente aprobado el expediente, no entrando en vigor hasta que se produzca la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP).

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados.

Villa de La Orotava, a veintiséis de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García, documento firmado electrónicamente.

Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

2187 **110218**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad, por Concurso de Méritos, de la plaza siguiente:

Denominación del puesto	Psicólogo
Naturaleza	Personal Laboral Fijo
Categoría	1

De conformidad con las bases generales aprobadas en Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-9605, de fecha 23 de diciembre de 2022.

Habiéndose publicado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia número 29, de fecha 8 de marzo de 2023, sin que se hubieran presentado reclamaciones a la misma.

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación defintiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	Nombre
***7344**	PÉREZ GARCÍA, JUAN MIGUEL

EXCLUIDOS: Ninguno.

Asimismo, se publica el Tribunal Selector, así como fecha y hora de su constitución:

TRIBUNAL SELECTOR:

PRESIDENTE: Doña Adela Díaz Morales.

Doña Susana Beatriz González Hernández (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Los Realejos).

VOCALES: Doña Candelaria Nieves Guardia Domínguez.

Suplente: Don Rafael Delgado Jiménez (Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz).

Doña Pino María González Sánchez.

Suplente: Doña Elisabeth Hayek Rodríguez (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna).

Doña Elisa Viera Paramio.

Suplente: Doña María José González Hernández (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Los Realejos).

Don Fernando Hernández García.

Suplente: Don Atanasio Ramírez García (Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Santa Úrsula).

SECRETARIO: Doña Trinidad Mesa Sánchez.

Suplente: Doña Carmen Isabel Encinoso Sánchez.

El Tribunal Selector se constituirá en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento el día 1 de junio de 2023, a las 16:00 horas.

Villa de La Orotava, a cuatro de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

2188 **110210**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad, por Concurso de Méritos, de la plaza siguiente:

Denominación del puesto	Pedagogo
Naturaleza	Personal Laboral Fijo
Categoría	1

De conformidad con las bases generales aprobadas en Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-9603, de fecha 23 de diciembre de 2022.

Habiéndose publicado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia número 29, de fecha 8 de marzo de 2023, sin que se hubieran presentado reclamaciones a la misma.

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	Nombre
***7560**	MARTÍN PEÑA, DAVID

EXCLUIDOS: Ninguno.

Asimismo, se publica el Tribunal Selector, así como fecha y hora de su constitución:

TRIBUNAL SELECTOR:

PRESIDENTE: Doña Adela Díaz Morales.

Doña Susana Beatriz González Hernández (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Los Realejos).

VOCALES: Doña Candelaria Nieves Guardia Domínguez.

Suplente: Don Rafael Delgado Jiménez (Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz).

Doña Pino María González Sánchez.

Doña Elisabeth Hayek Rodríguez (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna).

Doña Elisa Viera Paramio.

Suplente: Doña María José González Hernández (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Los Realejos).

Don Fernando Hernández García.

Suplente: Suplente: Don Atanasio Ramírez García (Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Santa Úrsula).

SECRETARIO: Doña Trinidad Mesa Sánchez.

Suplente: Doña Carmen Isabel Encinoso Sánchez.

El Tribunal Selector se constituirá en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento el día 1 de junio de 2023, a las 16:30 horas.

Villa de La Orotava, a cuatro de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

2189 **110214**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad, por Concurso de Méritos, de la plaza siguiente:

Denominación del puesto	Capataz Agrícola
Naturaleza	Personal Laboral Fijo
Categoría	8

De conformidad con las bases generales aprobadas en Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-9602, de fecha 23 de diciembre de 2022.

Habiéndose publicado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia número 29, de fecha 8 de marzo de 2023, sin que se hubieran presentado reclamaciones a la misma.

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	Nombre
***6318**	RODRÍGUEZ LÓPEZ, JUAN FRANCISCO

EXCLUIDOS: Ninguno.

Asimismo, se publica el Tribunal Selector, así como fecha y hora de su constitución:

TRIBUNAL SELECTOR:

PRESIDENTE: Doña Adela Díaz Morales.

Doña Susana Beatriz González Hernández (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Los Realejos).

VOCALES: Doña Candelaria Nieves Guardia Domínguez.

Suplente: Don Rafael Delgado Jiménez (Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz).

Doña Pino María González Sánchez.

Suplente: Doña Elisabeth Hayek Rodríguez (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna).

Doña Elisa Viera Paramio.

Suplente: Doña María José González Hernández (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Los Realejos).

Don Fernando Hernández García.

Suplente: Don Atanasio Ramírez García (Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Santa Úrsula).

SECRETARIO: Doña Trinidad Mesa Sánchez.

Suplente: Doña Carmen Isabel Encinoso Sánchez.

El Tribunal Selector se constituirá en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento el día 1 de junio de 2023, a las 17:00 horas.

Villa de La Orotava, a cuatro de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

2190 **110207**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad, por Concurso de Méritos, de las cinco plazas siguientes:

Denominación del puesto	Trabajador/a Social
Naturaleza	Personal Laboral Fijo
Categoría	2

De conformidad con las bases generales aprobadas en Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-9610, de fecha 23 de diciembre de 2022 y modificadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2023-0041, de fecha 6 de enero de 2023.

Habiéndose publicado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia número 29, de fecha 8 de marzo de 2023, sin que se hubieran presentado reclamaciones a la misma.

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

TURNO DE DISCAPACIDAD:

NIF	Nombre
***7141**	FEBLES MARTÍN, CARMEN YANIRA

TURNO LIBRE:

NIF	Nombre
***6217**	AMAYA OCAÑA, CARMEN
***3893**	ARIAS SUÁREZ, OLGA
***3326**	FARRAIS HERNÁNDEZ, NURIA
***1870**	GARCÍA BELTRÁN, MARÍA SONIA
***7691**	GONZÁLEZ MÉNDEZ, MÓNICA
***7210**	GONZÁLEZ PÉREZ, RAQUEL ASCENSIÓN
***3824**	HERNÁNDEZ ALONSO, ANA GLORIA
***3996**	HERNANDO ALONSO, MARÍA ÁNGELES
***6353**	PEÑA RODRÍGUEZ, IBALLA GUAYARMINA
***2199**	PÉREZ PERAZA, CARMEN MERIXELL
***2580**	RODRÍGUEZ PADILLA, MARÍA CRUZ
***2628**	SIMANCAS PIÑERO, MARÍA CRISTINA
***7747**	TRUJILLO ESTÉVEZ, MARÍA SONIA

EXCLUIDOS:

NIF	Nombre	Motivo de la exclusión:
***3213**	CHINEA CORREA, SELENE	5

Asimismo, se publica el Tribunal Selector, así como fecha y hora de su constitución:

TRIBUNAL SELECTOR:

PRESIDENTE: Doña Adela Díaz Morales.

Doña Susana Beatriz González Hernández (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Los Realejos).

VOCALES: Doña Candelaria Nieves Guardia Domínguez.

Suplente: Don Rafael Delgado Jiménez (Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz).

Doña Pino María González Sánchez.

Suplente: Doña Elisabeth Hayek Rodríguez (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna).

Doña Elisa Viera Paramio.

Suplente: Doña María José González Hernández (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Los Realejos).

Don Fernando Hernández García.

Suplente: Don Atanasio Ramírez García (Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Santa Úrsula).

SECRETARIO: Doña Trinidad Mesa Sánchez.

Suplente: Doña Carmen Isabel Encinoso Sánchez.

El Tribunal Selector se constituirá en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento el día 1 de junio de 2023, a las 18:00 horas.

Villa de La Orotava, a cuatro de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

2191 **110204**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad, por Concurso de Méritos, de la plaza siguiente:

Denominación del puesto	Agente de Empleo
Naturaleza	Personal Laboral Fijo
Categoría	1

De conformidad con las bases generales aprobadas en Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-9613, de fecha 23 de diciembre de 2022.

Habiéndose publicado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia número 29, de fecha 8 de marzo de 2023, sin que se hubieran presentado reclamaciones a la misma.

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	Nombre
***2352**	HERNÁNDEZ BÁEZ, MILAGROS
***0228**	ROMERO DE LA ROSA, CARLOS FRANCISCO

EXCLUIDOS: Ninguno.

Asimismo, se publica el Tribunal Selector, así como fecha y hora de su constitución:

TRIBUNAL SELECTOR:

PRESIDENTE: Doña Adela Díaz Morales.

Doña Susana Beatriz González Hernández (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Los Realejos).

VOCALES: Doña Candelaria Nieves Guardia Domínguez.

Suplente: Don Rafael Delgado Jiménez (Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz).

Doña Pino María González Sánchez.

Suplente: Doña Elisabeth Hayek Rodríguez (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna).

Doña Elisa Viera Paramio.

Suplente: Doña María José González Hernández (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Los Realejos).

Don Fernando Hernández García.

Suplente: Don Atanasio Ramírez García (Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Santa Úrsula).

SECRETARIO: Doña Trinidad Mesa Sánchez.

Suplente: Doña Carmen Isabel Encinoso Sánchez.

El Tribunal Selector se constituirá en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento el día 1 de junio de 2023, a las 17:30 horas.

Villa de La Orotava, a cuatro de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

2192 **110189**

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA LÍNEA DE ACTUACIÓN "FACILITAR EL ACCESO AL EMPLEO MEDIANTE LÍNEAS EMPRENDEDORAS".

PRIMERA.- PERSONAS / ENTIDADES BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarias de la subvención las siguientes personas/entidades emprendedoras, que hayan causado alta el en RETA durante el período comprendido entre el 1 de mayo de 2022 y el 30 de abril de 2023, ambos inclusive:

• Personas físicas.

• Personas jurídicas: únicamente sociedades de responsabilidad limitada constituidas por personas físicas.

• Entidades sin personalidad jurídica: sociedad civil.

• Entidades Economía Social: Cooperativas de Trabajo Asociado y Sociedades Limitadas Laborales.

Las personas interesadas en esta subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

• Para las personas físicas y/ o socios/as de sociedades, el alta de la actividad económica se debe producir en el período que se describe en la convocatoria. Como alta de la actividad se entenderá la fecha de alta en el RETA.

• No haber sido beneficiario/a en anteriores convocatorias de esta línea de actuación las personas físicas emprendedoras y todos/as los/as socios/as que compongan la entidad emprendedora.

• Las personas físicas y todos/as los/as socios/as que compongan la entidad emprendedora, que hayan iniciado una actividad económica anteriormente no pueden haber causado baja en el RETA o equivalente en los SEIS (6) MESES previos a la presentación de la solicitud de la subvención, salvo que el alta a incentivar se efectúe para una actividad diferente a la desarrollada anteriormente.

• Las personas físicas y todos/as los/as socios/as que compongan la entidad emprendedora deberán estar desempleados/as (inscritos en el Servicio Canario de Empleo) con fecha inmediatamente anterior a la fecha de alta en el RETA. Se entiende como fecha de alta en el RETA, la considerada por la Tesorería General del a Seguridad Social, según consta en Informe de Vida Laboral, o en su caso, en el alta del certificado de mutualidad del colegio profesional.

• Las personas físicas y entidades deberán tener el domicilio de la actividad para la que solicita la subvención en el municipio de La Villa de La Orotava y la consideración de microempresa o micropyme cumpliendo, por tanto, los efectivos y límites financieros siguientes: que ocupe un efectivo de empleados/as de menos de 10 personas, y cuya facturación o activo no exceda de dos millones de euros.

• Las personas emprendedoras que desarrollen su actividad económica en local comercial deberán acreditar que han presentado en el Registro Municipal la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura, en el período descrito en la convocatoria.

• Los/as socios/as de una entidad que haya solicitado la subvención no podrán ser, a su vez, beneficiarios/as de la subvención.

• De igual modo, en caso de que los/as socios/as hayan solicitado la subvención, la entidad de la que forman parte tampoco podrá ser beneficiaria/o de la subvención.

SEGUNDA.- OBJETO Y FORMA DE LA SUBVENCIÓN.

El objetivo de la subvención es FOMENTAR Y FACILITAR EL ACCESO AL EMPLEO A TRAVÉS DE LÍNEAS EMPRENDEDORAS.

Esta actuación se enmarca dentro de las subvenciones en materia de Fomento Empleo, establecidas en el Plan Estratégico de Subvenciones, destinadas a personas y entidades emprendedoras que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

Esta es una subvención de justificación previa o postpagable en la que el requisito necesario para el pago de la subvención es que se aporten los documentos acreditativos del cumplimiento de la finalidad o actividad subvencionada y se declare justificada la subvención.

TERCERA.- BASES REGULADORAS.

Las Bases Reguladoras se encuentran publicadas en la página web del ayuntamiento y en el BOP nº 48 de fecha 21 de abril de 2023.

CUARTA.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

La cantidad global prevista para esta convocatoria en el año 2023 asciende a la cantidad de 25.000,00 €, que será atendida con aplicación del Presupuesto General del Ayuntamiento de la Orotava, aplicación presupuestaria 2411.489.00 “Fomento Empleo. Otras Transferencias. Líneas emprendedoras” (RC nº 220230001020).

QUINTA.- CUANTÍAS MÁXIMAS DE LA SUBVENCIÓN.

La cuantía máxima de subvención por persona beneficiaria, vendrá determinada por la siguiente tabla que contempla ayudas para aquellos colectivos con mayor tasa de desempleo y/o mayores dificultades de inserción laboral.

Situación	**Características / Documentación acreditativa**	**Cuantías máximas €**
Autónomo en general. Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica	Desempleados inscritos en el Servicio Canario de Empleo antes del alta en el RETA. Sociedades de Responsabilidad Limitada, Sociedades Civiles y Entidades de Economía Social, constituidas en su totalidad por socios encuadrados en el RETA	2.000,00

Autónomo/a menor de 30 años o mayor de 40 años o parado/a de larga duración.	Para acreditar la condición de parado de larga duración, la duración como demandante de empleo en el Servicio Canario de Empleo deberá haberse mantenido durante un periodo de al menos doce meses; se considerará interrumpida la demanda de empleo por haber trabajado un período acumulado de al menos 90 días durante dicho período.	2.500,00
Autónomo/a con discapacidad	Desempleados inscritos en el Servicio Canario de Empleo antes del alta en el RETA y certificado donde conste el tipo y grado de discapacidad emitido por el órgano competente.	2.800,00
Autónoma en general	Desempleadas inscritas en el Servicio Canario de Empleo antes del alta en el RETA.	2.500,00

En el caso de emprendedores que se encuadren en más de un colectivo se tendrá en cuenta siempre la mejor opción para el solicitante.

SEXTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

El período de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la Convocatoria anual en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado serán, en todo caso, inadmitidas.

Villa de La Orotava, a cuatro de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO

2193 **109965**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 27 de abril de 2023, se aprobó el establecimiento de precio público para la actividad de Baile de Mayos de Tegueste 2023, cuyo tenor parcial es el siguiente:

"PRIMERO. Aprobar el establecimiento y fijación del precio público correspondiente a la actividad "Baile de Magos de Tegueste 2023", en los términos expuestos a continuación.

Artículo 1. Naturaleza, objeto y fundamento.

Se trata de la realización de la actividad "Baile de Magos" que se celebra con motivo de las Fiestas de San Marcos 2023 por la cual el Ayuntamiento establece un precio público, por la utilización de las sillas y mesa.

Artículo 2. Obligado al pago.

Están obligadas al pago del precio público regulado en este acuerdo las personas que soliciten la utilización de mesas y sillas para la actividad denominada "Baile de Magos de Tegueste 2023."

Artículo 3. Cuantía.

El precio público regulado en este acuerdo responde a una tarifa de 10 euros por solicitante de mesas y sillas para la actividad "Baile de Magos de Tegueste 2023".

Artículo 4. Bonificaciones y reducción de cuotas.

No se aplican bonificaciones ni reducciones.

Artículo 5. Obligaciones de pago.

1. La obligación de pago del precio público regulado en este acuerdo nace en el momento en que se inicia la utilización de las sillas y mesas para el Baile de Magos de Tegueste 2023, pero se exige el depósito previo de su importe total.

2. El pago de dicho precio público se efectuará una única vez en régimen de autoliquidación, en el Área de Tesorería y Recaudación.

3. El plazo para pago comenzará el 2 de mayo y finalizará el viernes 5 del mismo mes.

4. Únicamente se procederá a la devolución del precio público abonado cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente

Disposición adicional única.

Para lo no previsto en este precio público, serán de aplicación los preceptos de la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Ley de Tasas y Precios Públicos y demás disposiciones complementarias en vigor o que se dicten en lo sucesivo."

En la Villa de Tegueste, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

ANUNCIO 14/2023

2194 **109658**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha treinta de marzo de dos mil veintitrés, aprueba inicialmente el expediente de modificación de crédito nº: 05/2023 por suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Transcurrido los quince días de exposición pública, de conformidad con el artículo 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamación alguna al mismo, se entiende definitivamente aprobado y se hace público su resumen por Capítulos de conformidad con el artículo 169.3 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El resumen por Capítulos presenta el siguiente detalle:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO				
PROYECTO	**APLICACIÓN PRESUPUESTARIA**		**CONCEPTO**	**IMPORTE**
	0110	31003	Intereses préstamos L/P BBVA / Deuda pública	4.300,00
	0110	91303	Amortización préstamos L/P BBVA / Deuda pública	418.227,67
	1532	21000	Vías públicas / Pavimentación de vías públicas	4.124,45
	1610	21002	Red general de agua / Abastacemiento domiciliario de agua potable	22.049,62
22.2.0000044	1710	90600	Parque Santa Eulalia	2.965,80
21.2.0000055	3240	63202	Proyecto "Reparación de pista deportiva en el I.E.S La Victoria"	90.870,26
	3260	22699	Otros gastos diversos / Servicios complementarios de educación	3.895,56
	3340	22622	Programa Escuelas Municipales Culturales / Promoción cultural	5.648,64
	3340	22635	Programa Cultural de Navidad / Promoción cultural	13.995,27
	3340	22664	Programa Mares	3.631,58
22.3.0000064	3340	22680	Feria Municipal de Artesanía 2022	3.189,00
	3340	22699	Gastos diversos / Promoción cultural	18.087,07
17.2.0000043	3360	61900	Rehabilitación del entorno de la Iglesia de La Victoria de A.	1.330.000,00
	3380	22645	Programa Agosto / Septiembre Fiuestas Patronales / Fiestas populares y festejos	167.546,44
	3410	22648	Gimnasio Municipal / Promoción y fomento del deporte	43.286,00
	3410	22699	Gastos diversos / Promoción y fomento del deporte	17.126,59
	3410	22656	Pruebas deportivas La Conquista / Promoción y fomento del deporte	23.368,28
	3410	22658	Pruebas deportivas Castáñate / Promoción y fomento del deporte	11.969,47
23.2.0000016	3420	63200	Edificios y otras construcciones / Instalaciones deportivas	6.203,72
	4330	22661	Acciones de dinamización comercial / Fomento de la actividad económica	6.873,38

	9200	22699	Otros gastos diversos / Administración General	4.245,46
21.2.0000043	9200	63201	Rehabilitación de la Casa del Deán Calzadilla	204.905,24
			TOTAL ……..……...…….	**2.406.509,50**

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO				
PROYECTO	**APLICACIÓN PRESUPUESTARIA**		**CONCEPTO**	**IMPORTE**
22.2.0000045	1510	60904	Paseo peatonal junto a la vía de servicio	3.591,75
23.2.0000032	1610	61900	Otras inv de reposición de infraestruct y bienes dest a uso general / Abastecimiento de agua potable	343.039,10
23.2.0000034	3210	63200	Escuela Infantil Santo Domingo	115.000,00
17.2.0000060	3300	62300	Instalación de Baja y media tensión en Centro Cultural La Vera	5.842,32
	4330	47901	A Radio Taxi Costa Acentejo	6.000,00
			TOTAL ……...……	**473.473,17**

Alta en concepto de ingresos

Aplicación Presupuestaria	**Denominación**	**IMPORTE**
870.00	Aplicación para financiación de incorporación de créditos - Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	**2.879.982,67 €**
	Total recursos financieros.....	**2.879.982,67 €**

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Victoria de Acentejo, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "POZO EL ROQUE"

Los Llanos de Aridane-La Palma

ANUNCIO

2195 **110407**

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mimos trajeran causa bien por herencia o negocios intervivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 11/4/2023 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a 15 días naturales contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Participaciones	Saldo Requerido (11/04/2023)
156 - 157	2.040,37 €
128	861,75 €
70, 163, 165	1.265,59 €
260	455,59 €
201 - 202	1.488,58 €
507, 533 - 540	22.348,62 €
129	964,07 €
126	995,07 €
127	722,88 €
462	2.412,24 €
543	1.337,59 €
292	977,59 €
344	2.412,24 €
173	1.142,56 €
258	1.022,56 €
72, 286 - 290, 346 - 347	5.582,98 €
176	1.142,56 €
311 - 315	5.559,76 €
337	1.142,56 €
271	758,57 €
166 - 167, 169	3.046,37 €
339	2.632,16 €
348	995,07 €
423 - 424	2.834,09 €
338	722,87 €
380	722,87 €
119 - 123	6.917,48 €
268, 335	1.417,17 €
60	332,90 €
164	632,90 €
45	1.034,37 €
464 - 468	4.875,07 €
475	722,88 €
236 - 237	511,65 €
273	218,50 €
263	783,07 €
159	995,07 €
345	1.142,56 €
67	1.142,56 €
66, 80	1.965,07 €
242 - 243, 269	1.265,59 €
38	994,56 €
1 - 35, 584 - 586	42.005,11 €
138	1.034,37 €
168	456,21 €

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1

Año XCVIII | Lunes, 8 de mayo de 2023 | Número 56