



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Lunes, 10 de junio de 2024

Número 70

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

112280 Anuncio relativo a notificación al D.N.I./C.I.F.: 42180217B, por infracción a la normativa de Costas ..... 16027

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

112297 Extracto de la línea 2: Subvención para el fomento de actividades de atención, acompañamiento y/o intervención en el marco de la convocatoria Subvenciones para proyectos dirigidos a la infancia y adolescencia en situación de exclusión social o en riesgo de padecerla (2024) ..... 16028

#### CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

112482 Anuncio relativo al Cese de Personal del Gabinete de la Presidencia del Cabildo Insular de La Gomera ..... 16030

112249 Anuncio relativo a al nombramiento como personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera, a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, para la cobertura de cuatro (4) plazas de Cocinero/a del Centro Sociosanitario (Grupo III), tres (3) plazas de Conductor/a de Centro Sociosanitario (Grupo IV), dos (2) plazas de Oficial Conductor/a Maquinista (Grupo IV), una (1) plaza de Ayudante de Servicios Comunes (Grupo V), veintinueve (29) plazas de Operario/a de Medio Ambiente (Grupo V), una (1) plaza de Operario/a de Lagartario (Grupo V), una (1) plaza de Oficial Primera Matarife-Conductor (Grupo V) y cinco (5) plazas de Oficial Primera Matarife (Grupo V) ..... 16031

112858 Anuncio relativo a aprobación de Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura, por el turno de acceso libre, sistema de concurso-oposición, de dos (2) plazas de Cocinero/a (Grupo III) y dos (2) plazas de Auxiliar de Geriatría (Grupo IV), pertenecientes a la plantilla del personal laboral de los centros sociosanitarios del Cabildo Insular de La Gomera, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal ..... 16035

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

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

- 112887 Anuncio relativo a la Resolución 2024/5210, de 31/05/2024, de la Consejera de Medio Natural, Transición Ecológica y Lucha contra el Cambio Climático del Cabildo Insular de La Palma, por la que se autoriza el establecimiento en la isla de La Palma de las zonas de adiestramiento de perros de caza de carácter temporal, así como las condiciones y limitaciones para su práctica ..... 16062
- 112991 Anuncio relativo a delegación de competencias para actuar como órgano de contratación en el procedimiento de adjudicación ..... 16070

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 112904 Anuncio relativo a la designación de los miembros del Tribunal Económico Administrativo Municipal para el mandato 2023-2027 ..... 16071
- 112893 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 28 de mayo de 2024, mediante el que aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura de cinco plazas de Administrativo/a, de la Escala de Administración General, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición ..... 16075
- 113129 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 31 de mayo de 2024, mediante el que se nombra Policía en prácticas del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a Don José Javier Gorrín Hernández ..... 16083
- 113035 Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 28 de mayo de 2024, mediante el que se aprueba la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de seis plazas de Trabajador/a Social, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 16091
- 113059 Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 28 de mayo de 2024, mediante el que se aprueba la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Subalterno/a, de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de Clasificación Profesional E (una ellas reservada al turno de discapacidad intelectual) incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 16095

**AYUNTAMIENTO DE ARONA**

- 112865 Anuncio relativo a la Resolución nº 251/2024, de 29 de mayo de 2024, de la aprobación de la lista definitiva de admisiones y exclusiones en la convocatoria para la cobertura de once plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales 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 ..... 16099
- 113066 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 16/2024-por Suplementos Créditos y Créditos Extraordinarios ..... 16104
- 113090 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 21/2024-por Suplementos Créditos y Créditos Extraordinarios ..... 16105
- 113096 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 22/2024-por Suplementos Créditos ..... 16105
- 113014 Anuncio relativo al nombramiento de funcionario/a de carrera una vez finalizado el procedimiento para la cobertura de una plaza de Administrativo de Administración General, 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 ..... 16105
- 112896 Anuncio relativo a la rectificación de error de lista definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento para la cobertura de cinco plazas de Oficial de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Cuerpo de la Policía Local, encuadradas dentro de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, en el Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Arona ..... 16106
- 114041 Anuncio relativo a la rectificación de error de lista definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento para la cobertura de cinco plazas de Oficial de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Cuerpo de la Policía Local, encuadradas dentro de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, en el Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Arona ..... 16107

**AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

- 112867 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases de Subvención con destino a las asociaciones de tercera edad 2024 ... 16109

**AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA**

- 113172 Anuncio relativo a la avocación de competencias, en relación a la Prórroga del Convenio de colaboración con la Asociación ACUFADE, para la implementación de servicios de promoción de la autonomía personal y atención al aislamiento social prolongado y soledad no deseada en personas vulnerables. Ejercicio 2024 ..... 16124

**AYUNTAMIENTO DE EL PASO**

- 112383 Anuncio relativo a nombramientos de funcionarios de carrera y contrataciones laborales fijas en proceso de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 16125

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ**

- 112523 Anuncio relativo a exposición al público del padrón de alquiler de viviendas municipales, ejercicio 2024 ..... 16126

**AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO**

- 112263 Anuncio relativo a la información pública del expediente de nueva numeración de la vía denominada calle Virgen de Fátima, del municipio de El Rosario ..... 16126

**AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

- 11750 Anuncio relativo a la información pública a la que se somete la solicitud presentada en esta Gerencia Municipal de Urbanismo, por parte de Dinosol Supermercados, S.L. licencia de usos y obras provisionales para aparcamiento en superficie, directamente vinculado con la actividad comercial, con ubicación en Camino San Lázaro nº 13, término municipal de San Cristóbal de La Laguna ..... 16126

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA**

- 112284 Anuncio relativo a las Bases que rigen la convocatoria para la provisión de una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, mediante el sistema concurso de traslado ..... 16127

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE**

- 112271 Anuncio relativo a delegación en la Alcaldía de las competencias que como órgano de contratación ostenta el pleno respecto del contrato de servicio de recogida y transporte de residuos municipales, limpieza viaria y limpieza y aseo de otros espacios públicos ..... 16143

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO**

- 111870 Becas Estudiantes curso escolar 2022-2023: Otorgamiento definitivo ..... 16146

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO**

- 86849 Anuncio relativo a apertura del trámite de información pública del expediente nº 5571/2023, de Licencia de Actividades Clasificadas consistente en Vivienda Vacacional "La Perla", instado por D. Alfredo Basilio Rodríguez Guerra ..... 16153

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA**

- 112861 Anuncio relativo a emplazamiento en el Procedimiento Abreviado nº 0000669/2024, en materia de Personal, a instancia de Dña. Yesica García García, contra la Resolución de la Alcaldía 2024-0341 de fecha 12.04.2024, sobre resolución de recurso de reposición interpuesto contra acuerdo adoptado en sesión de 4 de marzo de 2024, por el Tribunal del proceso selectivo de tres plazas de Auxiliar Administrativo (C/C2) mediante oposición libre, integrada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (publicada el 25 de mayo de 2022 BOP nº 62) ..... 16153

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL**

- 112165 Anuncio relativo a formar la Junta de Gobierno Local que estará integrada por los Concejales ..... 16154
- 112165 Anuncio relativo a designación de los Tenientes de Alcalde ..... 16154
- 112250 Anuncio relativo a establecer el régimen de dedicación parcial de la Concejalía Delegada de Formación y Empleo, Sanidad y Consumo, Participación Ciudadana y Voluntariado ..... 16156
- 112250 Anuncio relativo a reasignar a Concejales como titulares de las Concejalías, servicios y materias ..... 16157
- 112252 Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, del proceso selectivo extraordinario para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal ..... 16159
- 112253 Anuncio relativo a la designación como miembros de la Comisión de Valoración en el proceso selectivo, de una plaza de Graduado Social, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (Expediente nº 2162/2023) ..... 16163
- 112254 Anuncio relativo a designación como miembros de la Comisión de Valoración para la cobertura de una plaza de Oficial Administrativo Técnico de Artes Gráficas, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (Expediente nº 2192/2023) ..... 16168
- 112257 Anuncio relativo a la designación como miembros de la Comisión de Valoración de una plaza de Técnico/a de Administración General Rama Económica, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (Expediente nº 2315/2023) ..... 16173
- 112258 Anuncio relativo a la designación como miembros de la Comisión de Valoración de una plaza de Limpiador/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (Expediente nº 2348/2023) ..... 16178

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE**

- 112675 Anuncio relativo al expediente de concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público con destino a cantina del Centro Cultural de Pedro Álvarez, mediante concurrencia competitiva, y la aprobación inicial del proyecto de la concesión ..... 16182

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****CASINOS DE TENERIFE**

- 111817 Anuncio relativo a Convocatoria pública para cubrir dos plazas fijas de Croupier para Casino Playa de las Américas, S.A.U. y una plaza fija de Croupier para Casino de Taoro, S.A.U., mediante sistema de acceso libre, y configuración de una lista de reserva para contratación temporal de Croupier y/o Cajero/a ..... 16183

**COMUNIDAD DE AGUAS EL CAUDAL DE BARRANCO DE AMANCE**

- 109333 Extravío de 9 participaciones a nombre de D. Félix Galera Davidson ..... 16183

**COMUNIDAD DE AGUAS MIRAFLORES**

- 112068 Extravío de varias certificaciones, correspondientes a 11 participaciones a nombre de Dña. María de los Ángeles Sacramento Pais ..... 16183
- 112074 Extravío de varias certificaciones, correspondientes a 13 participaciones a nombre de Dña. María del Sagrario Sacramento Pais ..... 16183
- 112078 Extravío de la certificación nº 586, a nombre de D. Javier Carballo Sacramento ..... 16184

**COMUNIDAD DE AGUAS "UNIÓN AGUAS DE ARICO" (SAN ISIDRO)**

- 109315 Extravío de 12 participaciones a nombre de D. Félix Galera Davidson ..... 16184

**COMUNIDAD DE AGUAS UNIÓN NORTE**

- 105591 Extravío de la certificación número 4.111, a nombre de D. Luis Suárez García ..... 16184



# I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

## MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

### Secretaría del Estado de Medio Ambiente

#### Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar

#### Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

### ANUNCIO

3025

112280

DE NOTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: 42.180.217-B, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al D.N.I./C.I.F.: 42.180.217-B, lo que a continuación se relaciona el inicio y pliego de cargos del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los Art. 91, letra b) de la Ley 22/1988, de Costas y 192, letra b) de su Reglamento por la ocupación del dominio público marítimo terrestre, sin autorización administrativa mediante la excavación de terreno para el ensanche de camino de acceso a las huertas en un tramo de 6 metros de largo y 2 metros de alto y 0,75 metros de ancho, todo ello en la costa de Puntallana, termino municipal de Puntallana, con una sanción de (292,00) euros.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

| EXPEDIENTE       | D.N.I./C.I.F | MULTA    |
|------------------|--------------|----------|
| SAN01/23/38/0052 | 42.180.217-B | 292,00 € |

EL INSTRUCTOR, NIP: DGSC1181, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### ANUNCIO

3026

112297

Extracto de la línea 2: Subvención para el fomento de actividades de atención, acompañamiento y/o intervención en el marco de la convocatoria Subvenciones para proyectos dirigidos a la infancia y adolescencia en situación de exclusión social o en riesgo de padecerla (2024).

BDNS (Identif.): 765745.

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/765745>).

CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

ÁREA INSULAR DE ACCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN, VOLUNTARIADO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Servicio Administrativo de Acción Social y Participación.

Extracto del Acuerdo de 29 de abril de 2024, del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, celebrado en sesión extraordinaria, por el que se aprueba la convocatoria las «Subvenciones para proyectos dirigidos a la infancia y adolescencia en situación de exclusión social o en riesgo de padecerla (2024)».

BDNS (Identif.): 765745.

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/765745>) y en la página web institucional del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife ([www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)).

Primero. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de la línea 2: Subvención para el fomento de actividades de atención, acompañamiento y/o intervención, dirigida a mejorar las condiciones de vida de niñas, niños y adolescentes en situación de exclusión social o riesgo de padecerla, a través de actividades de atención, acompañamiento y/o intervención.

Segundo. Entidades beneficiarias.

Toda entidad que quiera ser beneficiaria de la subvención deberá cumplir con los siguientes requisitos generales:

Que conste inscrita en el Registro oficial correspondiente.

Que entre sus ámbitos de actuación esté la isla de Tenerife.

Que haya transcurrido, al menos, un año desde su constitución, tomando como referencia el último día del plazo establecido para la presentación de solicitudes de subvención a la presente línea.

Ser de naturaleza jurídica privada y, por tanto, que no pertenezca al sector público.

No poseer ánimo de lucro y tener carácter altruista.

Que tenga domicilio social o, en su ausencia, sede en la isla de Tenerife. La acreditación de este requisito se realizará mediante los estatutos de la entidad. En caso de que en estos conste que el domicilio social se encuentra en territorio distinto a la isla de Tenerife, se deberá acreditar que cuenta con sede en la citada Isla mediante la cumplimentación del Anexo I.

No podrán ser beneficiarias de las subvenciones las entidades que presenten alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo de 2024.

Cuarto. Crédito, cuantía de la subvención y criterios de valoración.

El crédito de la presente convocatoria para la Línea 2: Subvención para el fomento de actividades de atención, acompañamiento y/o intervención, asciende a la cantidad de ciento veinte mil euros (120.000,00 €).

A estos efectos, el Cabildo Insular de Tenerife realiza un estudio comparado de los proyectos que se hayan presentado, otorga una puntuación, de acuerdo con los criterios de valoración y concede subvención a los proyectos que obtengan mejor puntuación, según los criterios de valoración siguientes.

Se concederá subvención a un número limitado de 6 proyectos. De tal manera que los 6 proyectos que obtengan mejor puntuación, según los criterios de valoración establecidos en la base 11, serán los que reciban subvención por importe de veinte mil euros (20.000,00 €).

TABLA RESUMEN:

Línea de subvención: línea 2 Subvención para el fomento de actividades de atención, acompañamiento y/o intervención.

Número de proyectos a subvencionar en la línea es de 6 (seis).

Importe a solicitar al Cabildo de manera obligatoria es de 20.000,00 €.

Importe a otorgar por proyecto es de 20.000,00 €.

Cuadro resumen de los criterios y puntuación asignada:

| Criterios         |  | Puntuación |
|-------------------|--|------------|
| <b>Criterio 1</b> | Experiencia en el desarrollo de proyectos dirigidos a infancia y adolescencia.                   | <b>5</b>   |
| <b>Criterio 2</b> | Relación con el <a href="#">II Plan Insular de Infancia y Adolescencia de Tenerife 2023-2027</a> | <b>10</b>  |
| <b>Criterio 3</b> | Calidad técnica del proyecto.  | <b>30</b>  |
| <b>Criterio 4</b> | Alcance del proyecto.  | <b>5</b>   |
| <b>Criterio 5</b> | Perspectiva de género en los proyectos.  | <b>5</b>   |
| <b>Criterio 6</b> | Colaboración con otras entidades o Administraciones públicas.                                    | <b>5</b>   |
|                   | <b>Total</b>   | <b>60</b>  |

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de la solicitud será de VEINTE (20) DIAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La solicitud se formalizará conforme al modelo oficial elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife y deberá estar acompañado de los documentos indicados en la relación de documentación contemplada en las bases y reproducida en la convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a tres de junio de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA INSULAR DE ACCIÓN SOCIAL, Yolanda María Baumgartner Hernández.

## CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

**Dependencia: Personal**

### ANUNCIO

**3027**

**112482**

Expediente: 2173/2023.

Asunto: Cese de Personal Eventual.

Mediante Decreto del Presidente nº 2024-0999, de fecha 31/05/2024, se ha dispuesto el cese, con efectos de fecha 31/05/2024, del personal eventual adscrito al Gabinete de la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, que se relaciona a continuación:

Nombre y Apellidos: ANA MARTA MARICHAL DE LA FUENTE.

DNI: \*\*\*0929\*\*.

Puesto: Responsable de Asuntos Económicos, código 1002.

Grupo: A1.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En San Sebastián de La Gomera, a cuatro de junio de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

**Dependencia: Personal****ANUNCIO**

3028

112249

Expediente: 569/2022

**Asunto: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR INSULAR DE COORDINACIÓN Y APOYO AL PRESIDENTE n.º 2024-0918**, de fecha 31/05/2024, de **NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN** como **PERSONAL LABORAL FIJO** de **CUATRO PLAZAS DE COCINERA DEL CENTRO SOCIO SANITARIO (GRUPO III)**, **TRES PLAZAS DE CONDUCTOR DE CENTRO SOCIO SANITARIO (GRUPO IV)**, **DOS PLAZAS DE OFICIAL CONDUCTOR MAQUINISTA (GRUPO IV)**, **UNA PLAZA DE AYUDANTE DE SERVICIOS COMUNES (GRUPO V)**, **VEINTINUEVE PLAZAS DE OPERARIO DE MEDIO AMBIENTE (GRUPO V)**, **UNA PLAZA DE OPERARIO DE LAGARTARIO (GRUPO V)**, **UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA MATARIFE-CONDUCTOR (GRUPO V)** y **CINCO PLAZAS DE OFICIAL PRIMERA MATARIFE (GRUPO V)**, sujetas al proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración, conforme a la aplicación de la 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.

Finalizado el proceso selectivo derivado de la convocatoria publicada para la cobertura como **PERSONAL LABORAL FIJO** de las plazas señaladas, incluidas en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de naturaleza estructural y permanente, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de larga duración, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022, cuyas Bases Específicas fueron aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el 18 de abril de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 50, de 26 de abril de 2023.

**Por Resolución n.º 2024-0918 del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente de fecha 31/05/2024, se ha procedido a nombrar como PERSONAL LABORAL FIJO del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, a los/as aspirantes que se relacionan en el documento anexo (Anexo II).**

El personal nombrado laboral fijo, de conformidad con la Base Octava, apartado 5, de las específicas que rigen el proceso selectivo, formalizarán el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Se adjunta al presente Anuncio, el Anexo II.

San Sebastián de La Gomera, a cuatro de junio de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

**ANEXO II**

| <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>      | <b>DNI</b> | <b>CÓDIGO PLAZA</b> | <b>ÁREA/SERVICIO/SECCIÓN</b>         |
|--------------------------------|------------|---------------------|--------------------------------------|
| CLARA ISABEL GARCÍA GARCÍA     | ***0193**  | CDV-L-07            | CENTRO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL       |
| ZORAIDA MORALES CAMPOS         | ***2861**  | RMH-L-05            | RESIDENCIA DE MAYORES DE HERMIGUA    |
| MARÍA DEL CARMEN PADRÓN COELLO | ***7236**  | CDV-L-08            | CENTRO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL       |
| MARÍA JESÚS SIMANCAS DARIAS    | ***0059**  | CMA-L-06            | CENTRO DE MAYORES DE ALAJERÓ         |
| GUILLERMO PLASENCIA MARTÍN     | ***0352**  | CDV-L10             | CENTRO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL       |
| JOSÉ MANUEL RODRÍGUEZ HERRERA  | ***7580**  | RMH-L-08            | RESIDENCIA DE MAYORES DE HERMIGUA    |
| SANTIAGO JUAN CURBELO SANZ     | ***0107**  | CMA-L-09            | CENTRO DE MAYORES DE ALAJERÓ         |
| AGUSTÍN MORENO MELIÁN          | ***9070**  | CAR-L-03            | UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE CARRETERA |
| EDUARDO BENITO JEREZ REYES     | ***0117**  | CAR-L-04            | UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE CARRETERA |
| ESTEBAN DAMIÁN LLARENA ARTEAGA | ***7367**  | PAT-L-10            | SECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL       |
| DOMINGO JAVIER GARCÍA DÍAZ     | ***9419**  | LOP-L-21            | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y OPERATIVIDAD   |
| JOSÉ IVÁN CORREA CORREA        | ***2941**  | LOP-L-22            | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y OPERATIVIDAD   |
| RAÚL EUSTAQUIO BRITO HERRERA   | ***0957**  | LOP-L-23            | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y OPERATIVIDAD   |
| JOSÉ DAVID VALERIANO SANTOS    | ***7711**  | LOP-L-24            | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y OPERATIVIDAD   |
| ANTONIO JOSÉ BRITO CONRADO     | ***0899**  | LOP-L-25            | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y OPERATIVIDAD   |
| JOSÉ ANTONIO PADILLA VALERIANO | ***7586**  | LOP-L-26            | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y OPERATIVIDAD   |
| JESÚS BENEHARO MARICHAL LUIS   | ***7724**  | LOP-L-27            | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y OPERATIVIDAD   |
| JESÚS MANUEL MELIÁN TRUJILLO   | ***2843**  | LOP-L-28            | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y OPERATIVIDAD   |



|                                     |           |          |                                       |
|-------------------------------------|-----------|----------|---------------------------------------|
| ALEXIS LEANDRO CHÁVEZ<br>MARICHAL   | ***7642** | LOP-L-29 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| DOMINGO CELESTINO<br>GARCÍA SÁNCHEZ | ***0203** | LOP-L-30 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| YUVANE GABRIEL<br>CONRADO RODRÍGUEZ | ***2951** | LOP-L-31 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| JONAY TRUJILLO<br>CABRERA           | ***2876** | LOP-L-32 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| YERAY MESA DE LA CRUZ               | ***3138** | LOP-L-33 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| HÉCTOR SANTOS<br>NAVARRO            | ***2817** | LOP-L-34 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| ARDIEL GÓMEZ<br>RODRÍGUEZ           | ***2913** | LOP-L-35 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| OSCAR LUIS MEDINA<br>RODRÍGUEZ      | ***7257** | LOP-L-36 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| MOISÉS FELIPE MÉNDEZ                | ***2984** | LOP-L-37 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| ALICIA VÁZQUEZ GARCÍA               | ***7302** | LOP-L-38 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| ÁLVARO ESCUELA<br>PERDOMO           | ***3358** | LOP-L-39 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| JOSÉ JONAY NEGRÍN<br>CASTILLA       | ***2924** | LOP-L-40 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| ALEJANDRO DARIAS<br>VIZCAÍNO        | ***2970** | LOP-L-41 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| JONATHAN MORALES<br>AGUIAR          | ***2979** | LOP-L-42 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| LUIS SÁNCHEZ SÁNCHEZ                | ***1865** | LOP-L-43 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| BESAY PALMERO LEÓN                  | ***2955** | LOP-L-44 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| IGNACIO JESÚS HERRERA<br>ARTEAGA    | ***3185** | LOP-L-45 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| SAMUEL JESÚS VERA<br>PLASENCIA      | ***2987** | LOP-L-46 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| JAIME PADRÓN<br>RODRÍGUEZ           | ***3168** | LOP-L-47 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |
| JUAN IGNACIO SICILIA<br>PLASENCIA   | ***7394** | LOP-L-48 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y<br>OPERATIVIDAD |

|                                   |           |          |                                    |
|-----------------------------------|-----------|----------|------------------------------------|
| JULIO ALBERTO RODRÍGUEZ IZQUIERDO | ***3016** | LOP-L-49 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y OPERATIVIDAD |
| GERARDO BETHENCOURT BETHENCOURT   | ***0430** | LOP-L-68 | UNIDAD DE LOGÍSTICA Y OPERATIVIDAD |
| JOSE ANTONIO ALMENARA HERRERA     | ***0901** | MIN-L-02 | MATADERO INSULAR                   |
| JUAN LUIS TORRES SUÁREZ           | ***2841** | MIN-L-03 | MATADERO INSULAR                   |
| PEDRO BONIFACIO NEGRÍN MORENO     | ***9840** | MIN-L-04 | MATADERO INSULAR                   |
| PEDRO MEDARDO HERRERA DARIAS      | ***0450** | MIN-L-05 | MATADERO INSULAR                   |
| TOMÁS CARLOS DARIAS DARIAS        | ***0842** | MIN-L-06 | MATADERO INSULAR                   |
| LUCAS ELENO MORA GARCÍA           | ***2846** | MIN-L-07 | MATADERO INSULAR                   |

**Dependencia: Área de Recursos Humanos****ANUNCIO**

3029

112858

Expedientes: 1948-1949/2024

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en Sesión celebrada el pasado día 23 de mayo de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a las **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS (2) PLAZAS DE COCINERO/A (Grupo III) Y DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE GERIATRÍA (Grupo IV), PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE LOS CENTROS SOCIOSANITARIOS DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**, conforme al art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022.

**“PRIMERO.** Aprobar las siguientes **“BASES ESPECÍFICAS”** QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS (2) PLAZAS DE COCINERO/A (Grupo III) Y DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE GERIATRÍA (Grupo IV), PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE LOS CENTROS SOCIOSANITARIOS DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, conforme al art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022:

**PRIMERA.- Objeto.**

1. Las presentes Bases Específicas tienen por objeto regular el proceso selectivo para el ingreso, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, de dos (2) **plazas de Cocinero/a** (Grupo III) y dos (2) de **Auxiliar de Geriatria** (Grupo IV), pertenecientes al Personal laboral de los Centros Sociosanitarios del Cabildo Insular de La Gomera y sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, conforme a lo dispuesto en el art. 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, todo ello en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 54, de fecha 06/05/2022, y con base en una rectificación de error de transcripción, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 60 de fecha 20/05/2022.

2. Las presentes bases específicas y sus correspondientes convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en adelante, **BOP**, y un extracto de estas en el Boletín Oficial del Estado. Igualmente, se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>), en adelante, **TASE**, así como en la Web insular (<https://www.lagomera.es/area/empleo-publico/>), en adelante, **WEB-EP**. Lo publicado en la WEB tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.- Normativa aplicable.**

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, y en todo lo que no se establezca en las mismas se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera sujetas al proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración, por sistema de concurso-oposición (Art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 21 de noviembre de 2021 (BOP nº143, de fecha 28/11/2023), y sus posteriores modificaciones (Acuerdo Consejo de Gobierno Insular en fecha 20/01/2023, BOP nº 12, de fecha 27/01/2023). En adelante, nos referiremos a ambas como las BG.

Asimismo, le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública ; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local ; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local ; la Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria ; 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 ; la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público ; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público ; la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales ; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

**TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.**

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

**3.1.-** No ostentar la condición de personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera en las plazas (grupo/categoría profesional) objeto de la convocatoria en la que participe.

**3.2.-** Respecto a la nacionalidad, debe darse alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Ser ciudadano/a de la Unión Europea.
- b) Ser cónyuge de un ciudadano o ciudadana de la Unión Europea, siempre que no estén separados o separadas de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados o separadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- c) Estar incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- d) Únicamente para quienes aspiren a la plaza, ser extranjero que resida legalmente en España, conforme a las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes deben acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que alegan, y poseer un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**3.3.-** Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**3.4.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en el **ANEXO II** de las presentes Bases.

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

**3.6.-** No haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito de trata de seres humanos tipificados en el Título VII bis) del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a alguna de las plazas convocadas deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

**3.7.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada (Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria).

A tales efectos, aportarán la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, así como la resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará que se está en condiciones de cumplir las funciones y tareas de la plaza convocada a la que se desea optar, así como las adaptaciones que se necesitarían para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**3.8.-** Estar en posesión de la titulación académica que se indica a continuación, para cada plaza, o en condiciones de obtenerla, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

| DENOMINACIÓN PLAZA                                 | TITULACIÓN   |
|--|--|
| Cocinero/a de Centros Socio-sanitarios.            | Formación Profesional de la familia de Hostelería y Turismo (Técnico Superior en Dirección de Cocina, Técnico en Cocina y Restauración, Pastelería y Repostería, o equivalentes de la misma familia profesional) |
| Auxiliar de Geriatria de Centros Socio-sanitarios. | Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia, Titulo en atención Socio-sanitaria, o equivalentes.  |

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

En caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

#### **CUARTA.- Derechos de examen.**

**4.1.** Conforme a la vigente Ordenanza fiscal regulador de Tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal realizadas por el Cabildo Insular de La Gomera, se establecen las siguientes cuantías por derechos de examen:

| GRUPO   | CUANTÍA |
|---|---------|
| Para el Acceso como Personal Laboral, Grupo III | 16,28 € |
| Para el Acceso como Personal Laboral, Grupo IV  | 12,20 € |

**4.2.** Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo se harán efectivos mediante "Pagos a terceros", de acuerdo con la entidad y código de barras que figure en la Solicitud de Participación del Anexo I, y se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, por alguno de los medios que se indican a continuación:

- A través de cajeros de CaixaBank las 24 horas del día: seleccionar la opción de "pagos, impuestos y devoluciones", y luego, "operar con código de barras".
- A través de Internet las 24 horas del día en el siguiente enlace <https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas.es.html>, seleccionando la opción "pago a terceros" e introduciendo posteriormente el número de entidad que se indica junto al código de barras.
- En oficinas de CaixaBank, en horario de 8.30 a 10.00 horas.

**4.3.** En todos los casos, se deberá indicar expresamente nombre y apellidos del/de la aspirante, haciendo constar como concepto de ingreso el de "Tasa de derechos de examen: Estabilización Concurso-oposición Cocinero/a - Auxiliar de Geriatria".

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

**4.5.** No procederá la devolución de los derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causa imputable a la misma, o



cuando, siendo admitida, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Administración.

#### **QUINTA.- Presentación de solicitudes, documentación y plazos.**

**5.1.** El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**5.2.** Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo por medio de la solicitud que figura en el **ANEXO III**. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado, con la documentación que en él se demanda, se deberá presentar a través de la Sede Electrónica de la entidad (<https://sede.lagomera.es>), o, en su defecto, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en la presente base.

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

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/as aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria; de que autorizan a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación, y de que aceptan, sin reserva alguna, las presentes Bases.

**5.3.** Los datos de carácter personal, que se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia, no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el **BOP** y en el **TASE**. También estarán publicados a título informativo en la **WEB-EP** de la Corporación Insular.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos y méritos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana, y en el caso de su presentación en papel, copias compulsadas. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia o de la veracidad del documento, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original, o requerir el envío del documento a la entidad u organismo emisor.

La indicación de un correo electrónico en la solicitud de participación será imprescindible para agilizar la comunicación que pueda ser necesaria llevar a cabo con el/la participante en el proceso.

#### **SEXTA.- Admisión de aspirantes. Relación provisional y definitiva. Recursos.**

**6.1.** Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal, en el plazo de **UN (1) MES**, dictará **Resolución** aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y

excluidos/as, lista que se publicará en el **BOP**, en el **TASE**, así como en la **WEB-EP**, concediéndose un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la referida resolución en el BOP, para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del/la aspirante, siempre que los mismos sean subsanables.

**6.2.** Concluido el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará **Resolución** aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la designación nominal del Tribunal (titulares y suplentes), así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de la fase de oposición. Dicha resolución se hará pública en el **BOP**, en el **TASE** y en la **WEB-EP**. Contra esta resolución, y sin perjuicio de la presentación de cualquier otro recurso que se estime conveniente, los/as interesados/as podrán interponer, en el plazo máximo de **UN (1) MES** a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente en materia de recursos humanos del Cabildo Insular de La Gomera; de los referidos recursos se dará cuenta, mediante el correspondiente anuncio, en la **TASE**, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

#### **SÉPTIMA.- Sobre el Tribunal Calificador.**

La designación, composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales referenciadas en la base segunda de las presentes bases. Su designación corresponderá al órgano competente en materia de personal, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica, y su composición será la siguiente:

**PRESIDENTE/A:** un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/a del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera u otra Administración Pública.

**VOCALES:** cuatro funcionarios/as de carrera y/o personal laboral fijo/a del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera u otra Administración Pública.

**SECRETARIO/A:** un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/A del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera u otra Administración Pública.

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

#### **OCTAVA.- Sistema selectivo.**

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**. La puntuación máxima del proceso será de **10** puntos, **6** de los cuales corresponderán como máximo a la fase de oposición (**60%**) y **4** puntos como máximo a la fase de concurso (**40%**).

#### **8.1. Primera fase: CONCURSO.** Puntuación máxima: 4 puntos

La fase de concurso será previa a la de oposición, y consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a fecha de 31 de diciembre de 2022, conforme al baremo y puntuación máxima que se establece a continuación.

##### **8.1.1. Méritos a valorar. Acreditación**

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito; tampoco aquellos que no consten en la declaración de Autobaremación (**ANEXO IV** de las presentes Bases), salvo aquellos que se incorporen de oficio por el Cabildo Insular de La Gomera, ni aquellos que no estuvieran acreditados documentalmenente en la forma que se determine, aunque hubieran sido debidamente alegados.

**8.1.1.1 Méritos relativos a la experiencia profesional.** - Máximo 3 puntos, que podrán ser cubiertos por la acreditación de uno o varios de los siguientes apartados:

a) Servicios efectivos prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en las plazas (categoría profesional) objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de La Gomera: 0,00164384 puntos/día.

b) Servicios efectivos prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en las plazas (categoría profesional) objeto de la convocatoria en otras Administraciones públicas de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: 0,00054794 puntos/día.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Se considerarán servicios efectivos prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Para su valoración se deberá aportar certificado de los servicios prestados.

**8.1.1.2. Méritos relativos a la formación:** Máximo 1 punto, que podrá ser alcanzado por la acreditación de uno o varios de los siguientes apartados:

**a) Formación.** - Máximo 1 punto.

Se valorará tanto el haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, recibidos o impartidos en el Marco de Formación para el empleo o de los Planes para la formación continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como aquellos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales definidas, como Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad, Integridad, etc. ; también los impartidos en Universidades o centros de formación profesional, así como los homologados impartidos por Centros de Formación y Organizaciones sindicales.

Se evaluarán los cursos, jornadas, seminarios y congresos según el diploma o certificado aportado por el siguiente orden de preferencia y valoración:

- (1).- Diplomas de superación del curso.
- (2).- Certificados de Asistencia/Aprovechamiento.

a.1. Baremación:

| Duración en horas/curso | Puntuación por curso |      |
|-------------------------|----------------------|------|
|                         | (1)                  | (2)  |
| 5 - 20                  | 0,25                 | 0,15 |
| 21 - 40                 | 0,35                 | 0,25 |
| 41 - 60                 | 0,50                 | 0,40 |
| 61 -100                 | 0,75                 | 0,65 |
| Mas de 100              | 1                    | 0,90 |

**a.2. Consideraciones:**

-En caso de no constar mención expresa, se valorará como de Asistencia.

-No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración o las fechas de realización, ni el contenido, ni los inferiores a 5 horas.

-Cuando el/la aspirante declare haber impartido cursos, jornadas, seminarios y congresos, la valoración que se aplicará será la determinada en la columna (1) del cuadro anterior.

-En ningún caso, cuando la formación se refiera a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales como las definidas anteriormente, se podrá obtener una puntuación que supere los 0,20 puntos

**b) Méritos académicos (Titulaciones/Certificaciones).-** Máximo 1 punto.

Por estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la plaza objeto de convocatoria (categoría profesional), y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza.

**b.1. Titulaciones académicas y Baremación:**

Graduado escolar o ESO, bachiller, ciclos formativos de grado medio, ciclos formativos de grado superior; y para los correspondientes a enseñanza universitaria, Licenciaturas/Grado/Diplomatura, Máster/Doctorado.

| Tipo de Plazas               | Titulación   | Puntos |
|------------------------------|--|--------|
| <b>Para Plazas Grupo III</b> | Licenciatura, Grado o Diplomatura (240 créditos)                     | 1,00   |
|                              | Máster o Cursos Doctorado, 120 créditos                              | 0,50   |
|                              | Máster o Cursos Doctorado, 60 créditos                               | 0,25   |
|                              | Ciclo Formativo de grado superior distinto a la titulación de acceso | 0,15   |
| <b>Para Plazas Grupo IV</b>  | Licenciatura, Grado o Diplomatura (240 créditos)                     | 1,00   |
|                              | Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Superior                        | 0,50   |
|                              | Ciclo Formativo de grado medio                                       | 0,25   |

**b.2. Certificados profesionales (en vigor) y Baremación**

| Nivel de Certificación | Puntos |
|------------------------|--------|
| Nivel 1                | 0,25   |
| Nivel 2                | 0,50   |

|         |      |
|---------|------|
| Nivel 3 | 1,00 |
|---------|------|

### **8.1.2.- Documentación acreditativa de los méritos**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana en el Anexo IV de Autobarefacción, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Con el anexo se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. Cuando se presente de forma telemática, la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas; si se hace en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante, que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas de Registro, serán devueltos al/a la aspirante.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados por los/as aspirantes no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para la subsanación; para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el **TASE**.

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

#### **8.1.2.1. Acreditación de la experiencia profesional**

1) Acreditación de los servicios efectivos prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de las plazas (categoría profesional) objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de La Gomera:

- Certificación, que se emitirá de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, en la que consten los servicios efectivos prestados, con indicación de la naturaleza jurídica de la relación (vínculo/grupo/categoría), el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de las plazas (categoría profesional) objeto de la convocatoria en cualquier otra Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el art. 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Certificado, emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, en el que consten los servicios efectivos prestados, con indicación de la naturaleza jurídica de la relación (vínculo/grupo/categoría), el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

### **8.1.2.2. Acreditación de la formación**

Se acreditarán mediante la aportación del correspondiente diploma, o certificado de aprovechamiento o de asistencia, en los que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad formativa, la denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración, debiendo ser impartidos por las Administraciones Públicas, en Centros oficiales u homologados en el marco de Formación para el Empleo o de los Planes para la formación continua del Personal de las Administraciones Públicas, y los impartidos en Universidades o centros de formación profesional, así como los homologados impartidos por Centros de Formación y Organizaciones sindicales, que deberán estar orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder así como aquellos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales definidas.

### **8.1.2.3. Acreditación de los méritos académicos**

Se acreditarán mediante la aportación del documento o documentos que acrediten estar en posesión de la titulación/es o certificado/s profesionales que se declaren.

## **8.2. Segunda fase: OPOSICIÓN. Puntuación máxima: 6 puntos**

La fase de oposición consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, **obligatorio y no eliminatorio**, cuyas preguntas versarán, para cada plaza a la que se accede, sobre las materias que figuran en el **ANEXO I** y de acuerdo con las siguientes reglas:

1º) Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta.

2º) Los cuestionarios incluirán 5 preguntas de reserva para el caso de posibles anulaciones.

3º) No se considerarán las preguntas no contestadas.

4º) Al objeto de que el presente documento no sea excesivamente largo, el conjunto de preguntas sobre el que se elegirán las que conformarán el test, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es/>) a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

5º) El ejercicio se calificará de cero (0) a seis (6) puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = [ (\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3)) / \text{Número total preguntas} ] \times 6$$

En el caso en que un/a aspirante no conteste a ninguna pregunta, obtendrá una calificación en esta fase de cero (0) puntos.

### **8.2.1.- Acceso a las plazas de Cocinero/a (Grupo III):**

Número de temas: 15 (Ver ANEXO I).

Número de preguntas que conformará el tipo test: 30, de 150 previstas.

### **8.2.2.- Acceso a las plazas de Auxiliar de Geriatría (Grupo IV):**

Número de temas: 10 temas (Ver ANEXO I).



Número de preguntas que conformará el tipo test: 20, de 100 previstas.

### **8.2.3.- Desarrollo de la fase de oposición**

1.- La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as (apartado 6.2 de las presentes bases).

2.- Los/as aspirantes, que deberán ir provistos del NIF o DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir, serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Ordenado alfabéticamente el listado de aspirantes, los llamamientos se iniciarán por la letra W; y en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente (Resolución de 27 de julio de 2023, 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).

3.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional (apartado 3.7). La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio, y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales, son los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.- Por parte del Tribunal Calificador se garantizará el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

### **NOVENA.- Valoración de las fases. Calificación provisional del proceso.**

**9.1.** Una vez concluida la fase de oposición, el Tribunal procederá a las valoraciones de cada una de las fases para cada participante. La valoración de la fase del concurso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos evaluables; la valoración de la fase de oposición por la calificación que resulte. La calificación final será el resultado de sumar la calificación obtenida en la fase de concurso más la obtenida en la fase de oposición. Todas las valoraciones se expresarán con ocho cifras decimales.

**9.3.** El Tribunal calificador hará públicas, con carácter provisional, las calificaciones finales resultantes de ambas fases en el **TASE**, así como en la **WEB-EP**, desglosadas según la siguiente estructura:

| APELLIDOS | NOMBRE | DNI   | FASE CONCURSO            |                      |                    |           | FASE OPOSICIÓN | CALIFICACIÓN PROVISIONAL |
|-----------|--------|-------|--------------------------|----------------------|--------------------|-----------|----------------|--------------------------|
|           |        |       | Méritos Exp. Profesional | Méritos de Formación | Méritos Académicos | Total (1) | Total (2)      | (1) + (2)                |
| .....     | .....  | ..... | .....                    | .....                | .....              | .....     | .....          | .....                    |
| .....     | .....  | ..... | .....                    | .....                | .....              | .....     | .....          | .....                    |

El anuncio establecerá un plazo de entre **TRES (3) y CINCO (5) días hábiles**, a criterio del Tribunal, a contar desde el día siguiente al de la publicación del referido anuncio, para que los/las aspirantes soliciten, si así se estima, la revisión de sus valoraciones, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas en un plazo máximo de **DIEZ (10) días**, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en los lugares mencionados anteriormente. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera del plazo que establezca el tribunal, y contra el pronunciamiento de este no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **DÉCIMA.- Calificación final del proceso. Propuesta del Tribunal.**

**10.1.** Concluida la fase de revisión y corrección de la baremación provisional, el Tribunal publicará en el TASE una relación con la valoración final de los/las aspirantes que hayan superado la nota de corte, clasificados por orden de puntuación decreciente, pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas para su integración en las listas de reserva correspondientes, o para asegurar la cobertura de estas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes propuestos para su contratación. Simultáneamente, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, sin rebasar estos el número de plazas convocadas, para su contratación como personal laboral fijo/a.

| Nº    | APELLIDOS | NOMBRE | DNI   | FASE CONCURSO | FASE OPOSICIÓN | CALIFICACIÓN FINAL |
|-------|-----------|--------|-------|---------------|----------------|--------------------|
|       |           |        |       | (1)           | (2)            | (1) + (2)          |
| 1     | .....     | .....  | ..... | .....         | .....          | .....              |
| 2     | .....     | .....  | ..... | .....         | .....          | .....              |
| ..... | .....     | .....  | ..... | .....         | .....          | .....              |

A tal fin, el Tribunal Calificador aplicará las siguientes normas:

**1)** La calificación final (ocho decimales) del proceso vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso (ocho decimales) y la correspondiente a la fase de oposición (ocho decimales).

**2)** Para ser seleccionado/a habrá de obtenerse una calificación (**nota de corte**) igual o superior a **3,00000000 puntos**, sobre la puntuación total obtenida.

**3)** En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios, por el orden de prioridad que se establece:

Primer criterio: La mayor calificación en la fase de oposición.

Segundo criterio: La mayor calificación en la fase de concurso.

Tercer criterio: La mayor calificación en el apartado "méritos de experiencia profesional".

Cuarto criterio: El Orden de participación que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publique el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, publicado en el momento de la apertura de la convocatoria del proceso selectivo.

**10.2.** El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **UNDÉCIMA.- Presentación de documentos. Nombramientos/Contrataciones.**

**11.1.** Por Resolución del órgano competente en materia de personal, y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará y se publicará en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es/>) la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento/contratación como personal laboral fijo/a en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes elijan por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 11.2 de la presente Base, a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por la Corporación según se determine en esta Base, o se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación:

**1)** Certificado Médico oficial o Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación, respecto de los aspirantes propuestos que estén prestando servicios en la Corporación, a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. En este último caso, el informe se remitirá de oficio al Servicio competente.

**2)** Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

**3)** Declaración de no estar incurso/a 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.

**4)** Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**11.2. Plazo de presentación de documentos:** Será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento/contratación como personal laboral fijo en el BOP.

Si el candidato/a al que le correspondiese la contratación no presentara la documentación, o no acreditara que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria o

desistiera del proceso dentro del plazo de los veinte días establecido, decaerá su derecho a ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia, si fuera el caso. Si así ocurriera, podrá contratarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

**11.3. Nombramientos/contrataciones:** Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo/a del Cabildo Insular de La Gomera en la plaza convocada y puesto correspondiente mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal, resolución que será publicada en el **BOP** y en el **TASE**. En el plazo máximo de **UN (1) MES**, contado a partir de la fecha de publicación en el BOP de la resolución mencionada, deberá procederse a la formalización del contrato laboral correspondiente, condicionado al periodo de prueba que se establece en el apartado 11.4 de la presente base.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal, entendiéndose como “fuerza mayor”, tal y como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...» ; caso contrario, serán declarados/as cesantes y perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

Quienes, habiendo sido nombrados, quisieran renunciar a la contratación y desistir del proceso selectivo, deberán hacerlo mediante escrito dirigido al órgano competente en materia de personal antes de finalizar el periodo establecido de un mes, al objeto de proceder al nombramiento y contratación del/de la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y conservarlos después de su contratación.

**11.4. Período de prueba:** El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses. No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Cabildo Insular de La Gomera en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

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. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

**11.5. Asignación de puestos:** La asignación de puestos se realizará en el momento de la contratación, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

#### **DUODÉCIMA. - Régimen de Incompatibilidades.**

Los/las aspirantes que superen el proceso selectivo y sean contratados/as desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOTERCERA.- Listas de Reserva.**

De conformidad con lo establecido en el punto TERCERO, apartado 1º.- “Al punto 5 de la BASE PRIMERA. Objeto”, del acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 20 de enero de 2023 (BOP nº 12, de 27/01/23) por el que se MODIFICAN las BASES GENERALES que regirán las bases específicas de los procesos de estabilización del empleo temporal derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOP nº 143, de 28/11/2023), el órgano competente en materia de personal aprobará una lista de reserva configurada, por orden decreciente de puntuación, con aquellos/as participantes que, no habiendo obtenido plaza, alcanzaron como calificación final de todo el proceso un **mínimo de 5 puntos**.

Por tratarse de un proceso selectivo para la cobertura de plazas con carácter definitivo, la lista de reserva que se conforme tendrá preferencia sobre aquellas que no deriven de un proceso selectivo para cubrir las mismas plazas con carácter temporal.

Estas listas de reserva se registrarán por las normas de gestión recogidas en las Bases Generales para la creación de Bolsas de Trabajo con carácter temporal, aprobadas por Decreto del Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de fecha 16 de mayo de 2012, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 73, de 4 de junio de 2012; y caso de ser estas revisadas y o actualizadas, por las que resulten.

**DUODÉCIMA.- Impugnación.**

Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases Específicas podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de **UN (1) MES** a contar desde la publicación de estas en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

**SEGUNDO.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**TERCERO.-** Publicar las presentes Bases específicas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios y sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.”

San Sebastián de La Gomera, a cinco de junio de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.



## **ANEXOS**

### **ANEXO I: TEMARIOS**

#### **I.1.- Temario Plazas Cocinero/a de Centros Sociosanitarios:**

**Tema 1.** Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Conceptos básicos sobre igualdad, discapacidad y contra la violencia de género.

**Tema 2.** Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia, grados de dependencia y valoración de la situación de dependencia. Competencias de los Cabildos Insulares en materia de dependencia.

**Tema 3.** Concepto de COCINA. Condiciones físico-ambientales del lugar de trabajo. Departamentos de cocina: Funciones y misiones de estos. Distribución del trabajo en cocina. Equipamiento. Maquinaria de cocina. Generadores de calor y frío. Pequeña maquinaria. Batería de cocina, moldes y herramientas.

**Tema 4.** Recepción y control de géneros: Tratamiento, conocimiento y control de las distintas mercancías. Alimentos perecederos, no perecederos, congelados y conservas. Almacenamiento de géneros: Conceptos. Métodos, técnicas y equipos de conservación. Seguridad alimentaria y normativa higiénico-sanitaria. Circuito documental. Confección de fichas de productos

**Tema 5.** Higiene alimentaria y Manipuladores de alimentos: definiciones. Los peligros físicos, químicos y biológicos en relación con los alimentos. Riesgos asociados y medidas preventivas. Nociones básicas de microbiología alimentaria. Enfermedades de transmisión alimentaria. Toxiinfecciones alimentarias. Correctas Prácticas Higiénicas y de Manipulación en restauración colectiva.

**Tema 6.** Limpieza y desinfección de las áreas de manipulación: Limpieza y desinfección del local, maquinaria, accesorios y menaje de cocina. Disposición y almacenamiento de residuos. El control de las plagas.

**Tema 7.** Términos culinarios. Métodos de cocinado. Definición, usos, aplicaciones y procesos. Sistema de emplatado. Sistemas de distribución: cadena caliente, cadena fría.

**Tema 8.** Clasificación y características de los alimentos. Clases de alimentos y nutrientes.

Hidratos de carbono, grasas, proteínas, vitaminas, minerales. Confección de menús y dietas. Información sobre alérgenos: Alergia e Intolerancia alimentarias.

**Tema 9.** Fondos de cocina: Concepto y tipos. Condimentos y especias: concepto, hierbas aromáticas, sal, vinagres, azúcar, otros. Salsas: concepto y tipos. Salsas básicas y derivadas. Aderezos. Grasas y aceites.

**Tema 10.** Verduras y Hortalizas: concepto, clasificación, limpieza y conservación y técnicas de cocinado. Las ensaladas. Setas y hongos. Arroz y patatas: concepto, características, cualidades y técnicas de cocinado. Las legumbres: concepto, propiedades, preelaboración y cocinado. Pastas: concepto, tipos, clasificación según su forma y conservación. Potajes, sopas, consomés y cremas. Las guarniciones.

**Tema 11.** Huevos: composición, valoración, conservación y grado de frescura. Aplicaciones generales. Métodos de cocinado. Lácteos y derivados: concepto, composición, conservación, aplicación en cocina.

**Tema 12.** Pescados y mariscos: limpieza y conservación. Identificación del frescor, presentación en el mercado, métodos de captura y temporadas, especies más importantes, clasificación. Métodos de cocinado. Corte y racionado del pescado.

**Tema 13.** Las carnes: generalidades, valoración comercial. Métodos de cocinado. El vacuno mayor, vacuno menor, cerdo y cordero. Despieces y desguaces. Denominación de las piezas. Las aves, la caza. Los despojos. El foie-gras.

**Tema 14.** Los postres: simples y elaborados. Elaboraciones de repostería. Los quesos y lácteos. Helados. Las frutas. Elaboraciones de pastelería y panadería.

**Tema 15.** Dietas basales, terapéuticas y progresivas para centros sociosanitarios. Alimentos prohibidos, alimentos limitados, alimentos recomendados de las distintas dietas.

### **I.2.- Temario plazas Auxiliares de Geriátría de Centros Sociosanitarios:**

**Tema 1.** Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Conceptos básicos sobre igualdad, discapacidad y contra la violencia de género.

**Tema 2.** Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia, grados de dependencia y valoración de la situación de dependencia. Competencias de los Cabildos Insulares en materia de dependencia.

**Tema 3.** La responsabilidad y ética profesional en la atención a las personas en los centros sociosanitarios. El autocontrol. Confidencialidad y protección de datos.

**Tema 4.** Funciones del/de la auxiliar de Geriátría en un centro sociosanitario.

**Tema 5.** Las etapas evolutivas. De la infancia a la senectud. Aspectos físicos, psicológicos y sociales. Las necesidades básicas de la persona: Los destinatarios, necesidades biopsicosociales de las personas mayores dependientes, sistema de apoyo y atención sanitaria.

**Tema 6.** Alimentación y nutrición: Las necesidades y recomendaciones energéticas y nutricionales. La dieta saludable: tipos de dietas. Los hábitos alimenticios en los estados de salud. Patologías más frecuentes del aparato digestivo y del sistema endocrino.

**Tema 7:** La aplicación de técnicas de higiene y aseo de la persona en situación de dependencia. La higiene corporal: técnicas de aseo e higiene corporal. La higiene personal: productos, entorno y accesorios. El proceso de infección y su prevención. Las úlceras por presión. La cama: tipos, accesorios y técnicas de arreglo.

**Tema 8.** La necesidad de movilización y rehabilitación funcional: La higiene postural de la persona mayor dependiente y del profesional. Técnicas de movilización, transferencias y traslado de personas mayores dependientes. Los trastornos de la marcha y los apoyos externos para la deambulación.

**Tema 9.** La participación del/de la auxiliar de geriatría en el ámbito sociosanitario.

**Tema 10:** Cuidado paliativos básicos.

## **ANEXO II: FUNCIONES DE PUESTOS**

### **PUESTO: COCINERO/A DE CENTROS SOCIOSANITARIOS.**

**FUNCIONES:** Bajo la dirección y supervisión de la Dirección del Centro:

- a) Mantenimiento en perfecto estado de limpieza, organización y funcionamiento de las dependencias destinadas a la cocina, equipos de refrigeración y congeladores, maquinarias, instalaciones y utensilios, así como los espacios reservados a despensa y almacenaje de alimentos.
- b) Adoptar aquellas medidas de higiene necesarias, tanto en la transformación culinaria, como en la distribución, procurando, en cualquier caso, previa y posteriormente, la limpieza de la zona de trabajo en la que actúe.
- c) Controlar el acceso a las dependencias e instalaciones de la cocina de toda persona ajena a la misma, salvo que presente la autorización correspondiente, en ausencia del jefe/a de cocina.
- d) Elaboración del listado de productos necesarios y posterior presentación a la dirección del centro para su supervisión.
- e) Control del stock de alimentos, para evitar posibles contratiempos que puedan surgir por falta de estos.
- f) Identificación de la trazabilidad alimentaria.
- g) Elaborar, condimentar y emplatar los menús diarios, en función de las prescripciones médicas formuladas para cada tipo de usuario, cuidando su presentación y servicio en las debidas condiciones.
- h) Cuando proceda, control, correcta conservación y almacenamiento de los productos alimenticios y de los menús preparados y su correspondiente etiquetado. Calentar y servir.
- i) Toma de la temperatura de las comidas (menús), neveras y congelador. Control de nivel del cloro.
- j) Cuando proceda, recogida de muestras de comida.
- k) Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, o prestar apoyo profesional en otros centros sociosanitarios dependientes de este Cabildo Insular, siempre que dichas tareas resulten adecuadas a su clasificación, y las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- l) Manejar adecuadamente las herramientas ofimáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que estén estandarizadas en el Cabildo Insular de La Gomera a la hora de tramitar los expedientes técnico-administrativos que sean de su ámbito competencial.
- m) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, de transparencia y acceso a la información pública, de protección de datos de carácter personal, de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género.

### **PUESTO: AUXILIAR DE GERIATRÍA DE CENTROS SOCIOSANITARIOS.**

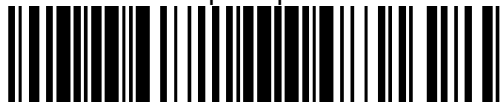
**FUNCIONES:** Bajo la dirección y supervisión de la Dirección del Centro:

- a) Apoyar al equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de las nuevas personas usuarias, colaborando en la adecuación del plan de cuidados individualizado.
- b) Realizar intervenciones programadas por el equipo interdisciplinar dirigidas a cubrir las actividades de la vida diaria.
- c) Colaborar en la planificación, organización y ejecución de las actividades preventivas, ocupacionales y de ocio.
- d) Mantener la higiene personal de las personas usuarias.
- e) Realizar la limpieza del botiquín y su contenido, así como del resto de material de índole sanitario o asistencial.

- f) Proporcionar y administrar los alimentos al residente, facilitando la ingesta en aquellos casos que así lo requieran
- g) Ocuparse de la recepción, distribución y recogida de los alimentos en la habitación de la persona usuaria.
- h) Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que, de acuerdo con su preparación técnica, le sean encomendados.
- i) Colaborar con el servicio de enfermería en la realización de los cambios posturales de las personas encamadas y en las actuaciones que faciliten su exploración y observación.
- j) Colaborar con el residente en su preparación para un traslado, efectuando actuaciones de acompañamiento, vigilancia y apoyo.
- k) Colaborar con el personal sanitario en la administración de la medicación.
- l) Acompañar al usuario o usuaria en la realización de actividades para facilitar el mantenimiento y mejora de las capacidades físicas y motoras, así como en la realización de actividades programadas, ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc., facilitando la participación de la persona usuaria en las mismas.
- m) Efectuar la limpieza y mantenimiento de los enseres de los usuarios, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería, encargarse de la ropa personal de los usuarios y hacer las camas en función de las necesidades de cada usuario, de acuerdo a los criterios de calidad establecidos, con la lencería limpia, ausencia de arrugas y humedad, en la posición adecuada, con especial atención a los pliegues corporales y otras zonas de especial riesgo, respetando la intimidad del usuario.
- n) Colaborar en la aplicación de técnicas de prevención de accidentes, de acuerdo con los protocolos establecidos y a las indicaciones del superior responsable.
- o) Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, o prestar apoyo profesional en otros centros sociosanitarios dependientes de este Cabildo Insular, siempre que dichas tareas resulten adecuadas a su clasificación, y las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- p) Manejar adecuadamente las herramientas ofimáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que estén estandarizadas en el Cabildo Insular de La Gomera a la hora de tramitar los expedientes técnico-administrativos que sean de su ámbito competencial.
- q) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, de transparencia y acceso a la información pública, de protección de datos de carácter personal, de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género.

**ANEXO III**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**ANEXO III. 1.-** Solicitud de participación en la convocatoria pública para la cobertura, en régimen de laboral fijo, de **DOS PLAZAS de COCINERO/A de CENTROS SOCIOSANITARIOS (Grupo III)**, por sistema de **CONCURSO - OPOSICIÓN**, conforme al art. 2.1. de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



90999210029990833571

**CABILDO DE LA GOMERA**  
**COCINERO/A: 16,28 euros**  
**COD. ENTIDAD: 0833571**

| <b>DATOS PERSONALES</b>    |
|----------------------------|
| <b>DNI/NIE:</b>            |
| <b>NOMBRE:</b>             |
| <b>APELLIDOS:</b>          |
| <b>DOMICILIO:</b>          |
| <b>TELÉFONO/S:</b>         |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> |

| <b>MEDIOS DE NOTIFICACIÓN</b>                  |
|--|
| EN PAPEL: Domicilio a efectos de notificación: |
| ELECTRÓNICA:                                   |

| <b>REPRESENTACIÓN</b>                             |
|---|
| <b>ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI__ NO__</b> |
| <b>REPRESENTANTE:</b>                             |

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> <b>Datos de Identidad</b><br><input type="checkbox"/> <b>Datos de Discapacidad</b><br><input type="checkbox"/> <b>Datos Títulos Universitarios</b> |
|---|

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen correspondientes.
- Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o, en su caso, credencial que acredite su homologación.
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad psíquica, física o sensorial superior al 33%, y medidas de adaptación, si procediera.
- Acreditación de los méritos a valorar, de acuerdo con lo determinado en la base OCTAVA
  - ANEXO IV**
  - Declaración responsable (**ANEXO V**)

#### Información básica sobre Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera Web: [www.lagomera.es](http://www.lagomera.es).

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: [dpd@lagomera.es](mailto:dpd@lagomera.es); Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

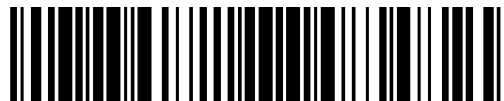
En ....., a ..... de ..... de 2024

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

**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

**ANEXO III**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**ANEXO III. 2.-** Solicitud de participación en la convocatoria pública para la cobertura, en régimen de laboral fijo, de **DOS PLAZAS de AUXILIAR DE GERIATRÍA (Grupo IV)**, por sistema de CONCURSO - OPOSICIÓN, conforme al art. 2.1. de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



90999210029990833583

**CABILDO DE LA GOMERA**  
**AUXILIAR DE GERIATRÍA: 12,20 euros**  
**COD. ENTIDAD: 0833583**

| <b>DATOS PERSONALES</b>    |
|----------------------------|
| <b>DNI/NIE:</b>            |
| <b>NOMBRE:</b>             |
| <b>APELLIDOS:</b>          |
| <b>DOMICILIO:</b>          |
| <b>TELÉFONO/S:</b>         |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> |

| <b>MEDIOS DE NOTIFICACIÓN</b>                  |
|--|
| EN PAPEL: Domicilio a efectos de notificación: |
| ELECTRÓNICA:                                   |

| <b>REPRESENTACIÓN</b>                             |
|---|
| <b>ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI__ NO__</b> |
| <b>REPRESENTANTE:</b>                             |

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> <b>Datos de Identidad</b><br><input type="checkbox"/> <b>Datos de Discapacidad</b><br><input type="checkbox"/> <b>Datos Títulos Universitarios</b> |
|---|



La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen correspondientes.
- Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o, en su caso, credencial que acredite su homologación.
- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad psíquica, física o sensorial superior al 33%, y medidas de adaptación, si procediera.
- Acreditación de los méritos a valorar, de acuerdo con lo determinado en la base OCTAVA
  - ANEXO IV**
  - Declaración responsable (**ANEXO V**)

#### Información básica sobre Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera Web: [www.lagomera.es](http://www.lagomera.es).

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: [dpd@lagomera.es](mailto:dpd@lagomera.es); Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En ....., a ..... de ..... de 2024

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

**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

**ANEXO IV: DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN (Para todas las categorías)**

**PLAZA:** .....

.....

| <b>DATOS PERSONALES</b>   |
|---|
| <b>DNI/NIE:</b>   |
| <b>APELLIDOS:</b>   |
| <b>NOMBRE:</b>  |
| <b>EXPONE:</b> Que, de conformidad con lo establecido en la base OCTAVA de la convocatoria, se aporta, junto a la instancia, manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados. Por todo ello, <b>DECLARA:</b> Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de baremación de méritos, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar. |

**1. MÉRITOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (Base 8.1.1.a).** - Máximo 3 puntos, que podrán ser cubiertos por la acreditación de uno o varios de los siguientes apartados:

**a) Servicios efectivos prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en las plazas (categoría profesional) objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de La Gomera: **0,00164384 puntos/día.****

- Servicios efectivos prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en las plazas (categoría profesional) objeto de la convocatoria en otras Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: **0,00054794 puntos/día.**

| <b>Servicios Prestados en la Administración</b> | <b>Periodo</b> | <b>Duración (En días)</b> | <b>Puntuación (según baremo)</b> | <b>Puntuación total</b> |
|---|----------------|---------------------------|----------------------------------|-------------------------|
|   |                |                           |                                  |                         |
|   |                |                           |                                  |                         |
|   |                |                           |                                  |                         |
|   |                |                           |                                  |                         |
|   |                |                           |                                  |                         |
| <b>Puntuación alcanzada</b>                     |                |                           |                                  |                         |
| <b>Puntuación Total (Máx. 3 puntos)</b>         |                |                           |                                  |                         |

**2.- MÉRITOS DE FORMACIÓN:** Máximo 1 punto, que podrá ser cubiertos por la acreditación de uno o varios de los siguientes apartados:

**- Méritos Formativos (Base 8.1.1.b1).** - Máximo de 1 punto.

Se valorará tanto el haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, recibidos o impartidos en el Marco de Formación para el empleo o de los Planes para la formación continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como aquellos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales definidas, como Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad, Integridad, etc. ; también los impartidos en Universidades o centros de formación profesional, así como los homologados impartidos por Centros de Formación y Organizaciones sindicales:

| Diploma/<br>Certificado                | Organismo emisor | Duración<br>(En<br>horas) | Puntuación |
|--|------------------|---------------------------|------------|
|  |                  |                           |            |
|  |                  |                           |            |
|  |                  |                           |            |
|  |                  |                           |            |
| <b>Puntuación alcanzada</b>            |                  |                           |            |
| <b>Puntuación Total (Máx. 1 punto)</b> |                  |                           |            |

**- Méritos Académicos (Base 8.1.1.b2).** - Máximo 1 punto.

Por estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a las plazas (grupo y categoría profesional) objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza.

| Título/Certificación                   | Organismo emisor | Puntuación |
|--|------------------|------------|
|  |                  |            |
|  |                  |            |
|  |                  |            |
|  |                  |            |
| <b>Puntuación alcanzada</b>            |                  |            |
| <b>Puntuación Total (Máx. 1 punto)</b> |                  |            |

| <b>RESUMEN Puntuación FASE DE CONCURSO</b>           | <b>Puntuación</b> |
|--|-------------------|
| Puntuación de Experiencia Profesional                |                   |
| Méritos relativos a la Formación: Méritos Formativos |                   |
| Méritos relativos a la Formación: Méritos Académicos |                   |
| <b>Puntuación Total</b>                              |                   |

En ....., a ..... de ..... de 2024

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

**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

**ANEXO V**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA**

El/la abajo firmante **DECLARO**, bajo mi responsabilidad:

**Que conoce y acepta íntegramente el contenido de las BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS (2) PLAZAS DE COCINERO/A (Grupo III) Y DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE GERIATRÍA (Grupo IV), PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE LOS CENTROS SOCIOSANITARIOS DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**, conforme al art. 2.1. de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022

Que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria referida al proceso selectivo mencionado, y más concretamente a las que afectan a la/s Plaza/s....., referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias, comprometiéndome a acreditar documentalmente cuantos requisitos y méritos sean menester, derivados de la aplicación de las presentes bases.

Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas de la/s plaza/s a la/s que concurro

Caso de ser nacional español: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado, ni absoluta ni especial, para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. Caso de ser de otra nacionalidad: No estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.

En ..... a ..... de ..... de 2024

Fdo: .....

Y para que así conste y a los efectos previstos en el art. 206 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, R.O.F., expido la presente de orden y con el visto bueno del Ilmo. Sr. Presidente, en San Sebastián de La Gomera, a la fecha de la última firma electrónica.

Vº. Bº.

El Presidente,

**Fdo.: Casimiro Curbelo Curbelo**

La Secretaria Accidental,

**Fdo.: Carmen Dolores Padrón Arteaga**

## CABILDO INSULAR DE LA PALMA

### Área de Medio Natural, Transición Ecológica y Lucha contra el Cambio Climático

#### ANUNCIO

3030

112887

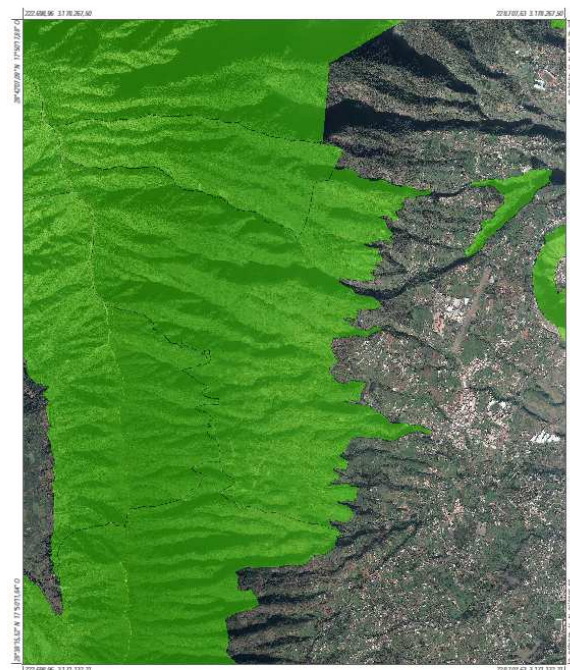
La Consejera de Medio Natural, Transición Ecológica y Lucha Contra el Cambio Climático del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, dictó en fecha 31 de mayo de 2024 la Resolución núm. 2024/5210, en virtud de la cual se autoriza el establecimiento de campos de adiestramiento para entrenamiento de perros de caza de carácter temporal, conforme al siguiente contenido:

**PRIMERO: Admitir parcialmente** la propuesta presentada por la Federación Insular de Caza y declarar la apertura de las siguientes zonas de adiestramiento de perros de caza, con la delimitación que se especifica y con sujeción a las condiciones que se señalan:

- *Breña Alta. Norte: Barranco de Juan Mayor; Sur: Lomo Los Mestres hasta la Fuente de Aduares; Este: Canal intermunicipal de Barlovento – Fuencaliente; Oeste: Pista de la Hilera de la Cumbre. Por motivos de seguridad vial no se realizarán las sueltas de los perros de caza en las inmediaciones de la Carretera General de la Cumbre.*



| Infraestructura de Datos Espaciales de Canarias |   |  |
|---|---|--|
|   | <b>Información Técnica</b><br>Sistema de Referencia (ETRS89)<br>Etimología (WGS84)<br>número campo: 416.378.137<br>aplicativo: P258_207_022850<br>Red Geodésica (P258/207/022850 (L. 2001))<br>Sistema de representación: UTM<br>Hacia (S. orientado) | <b>Espacios Naturales Protegidos</b><br>Escala aproximada: 1:31.241<br>proyección: EPSG:31470<br>Fecha y hora de separación: 2024/05/31 09:43:37<br> |
|   |   |  |



| Infraestructura de Datos Espaciales de Canarias |   |   |
|---|---|---|
|   | <b>Información Técnica</b><br>Sistema de Referencia (ETRS89)<br>Etimología (WGS84)<br>número campo: 416.378.137<br>aplicativo: P258_207_022850<br>Red Geodésica (P258/207/022850 (L. 2001))<br>Sistema de representación: UTM<br>Hacia (S. orientado) | <b>Zonas Especiales de Conservación (ZEC)</b><br>Escala aproximada: 1:31.961<br>proyección: EPSG:31470<br>Fecha y hora de separación: 2024/05/31 09:43:37<br> |
|   |   |   |

No existe inconveniente para la zona de adiestramiento de perros de caza siempre y cuando se realice respetando la normativa de los espacios naturales en los que se desarrolla. No obstante, y en todo caso, se debería limitar el número de perros en estas áreas con el fin de minimizar la afección a ZEPA por coincidir con época de nidificación de aves en la isla.

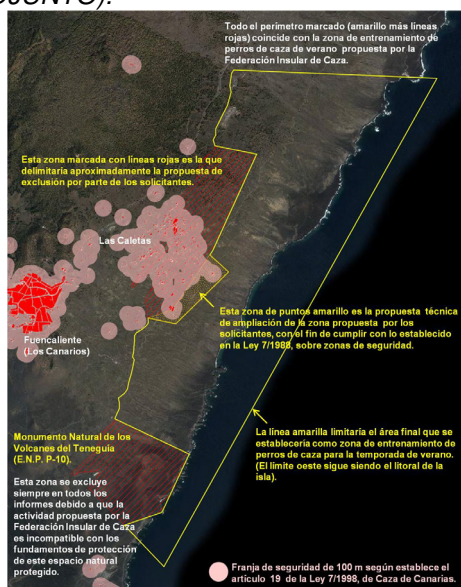


- *Villa de Mazo. Norte: La Caldereta; Sur: término municipal de Fuencaliente de La Palma; Este: zona marítimo – terrestre; Oeste: canal intermunicipal de Fuencaliente, cauce de Barranco Hondo y pista al Porís.*



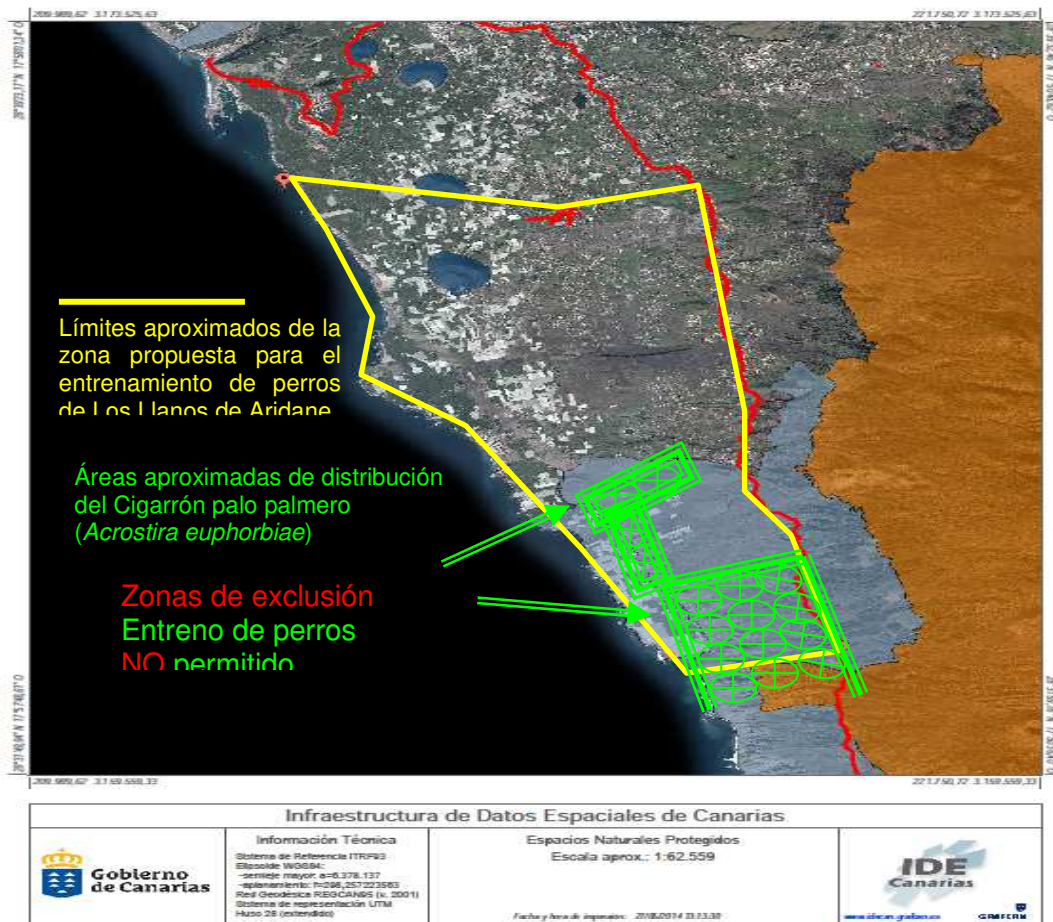
En este caso, no coincide con ZEPA pero en sus inmediaciones se encuentran localidades de otras especies de aves rapaces como el halcón de Berbería (*Falco pelegrinoides*) en la Montaña del Azufre y el Salto de Tegalate, o el cernícalo vulgar (*Falco tinnunculus*) en todo el área. Por ello se considera que en esta zona, aunque autorizable, se debería delimitar algo más el área de entrenamiento de manera que no afecte al ENP o se minimice las posibles molestias a las parejas de halcón de Berbería entrenando los perros lejos del Salto de Tegalate y del veril de la costa de la Villa de Mazo. Por ello, se debería limitar el número de perros en estas áreas con el fin de minimizar la afección a ZEPA por coincidir con época de nidificación de aves en la isla.

- *Fuencaliente de La Palma. Oeste: pista Lomo Alta, canal estatal; carretera del Cabildo a la costa por Las Caletas (LP-207); Noroeste: Piedra Bermeja; Este: litoral y El Faralás; Norte: Malpaís Volcán Martín hasta el límite con la Villa de Mazo; Sur: Roque de la Orquilla a Las Cabras y La Cochineria (VER MAPA ADJUNTO).*



Cualquier actuación de este tipo que se realice dentro del Monumento Natural de Los Volcanes del Teneguía es incompatible con sus fundamentos de protección y por lo tanto, no se puede autorizar el adiestramiento de perros de caza en su interior al tratarse de especies no nativas de la zona. Con respecto a la actuación en el Parque Natural de Cumbre Vieja, este tipo de actuación no se considera expresamente como prohibida por lo que no existirían inconvenientes para que se autorizase este tipo de actuaciones dentro de sus límites. No obstante, considerando la amplitud del resto de áreas que quedarían libres para el ejercicio, se considera que la misma debe alejarse lo máximo posible de la zona de veril y el límite marítimo – terrestre.

- *Los Llanos de Aridane. Norte: desde el acantilado de la Playa del Perdido, carretera cruce de La Laguna a la costa hasta El Pedregal; Sur: desde el acantilado de la Playa del Remo hasta la carretera LP-2 (entre Santa Cecilia y el Callejón de la Gata); Este: carretera LP-2; Oeste: hasta el litoral de Puerto Naos, La Bombilla y El Remo.*

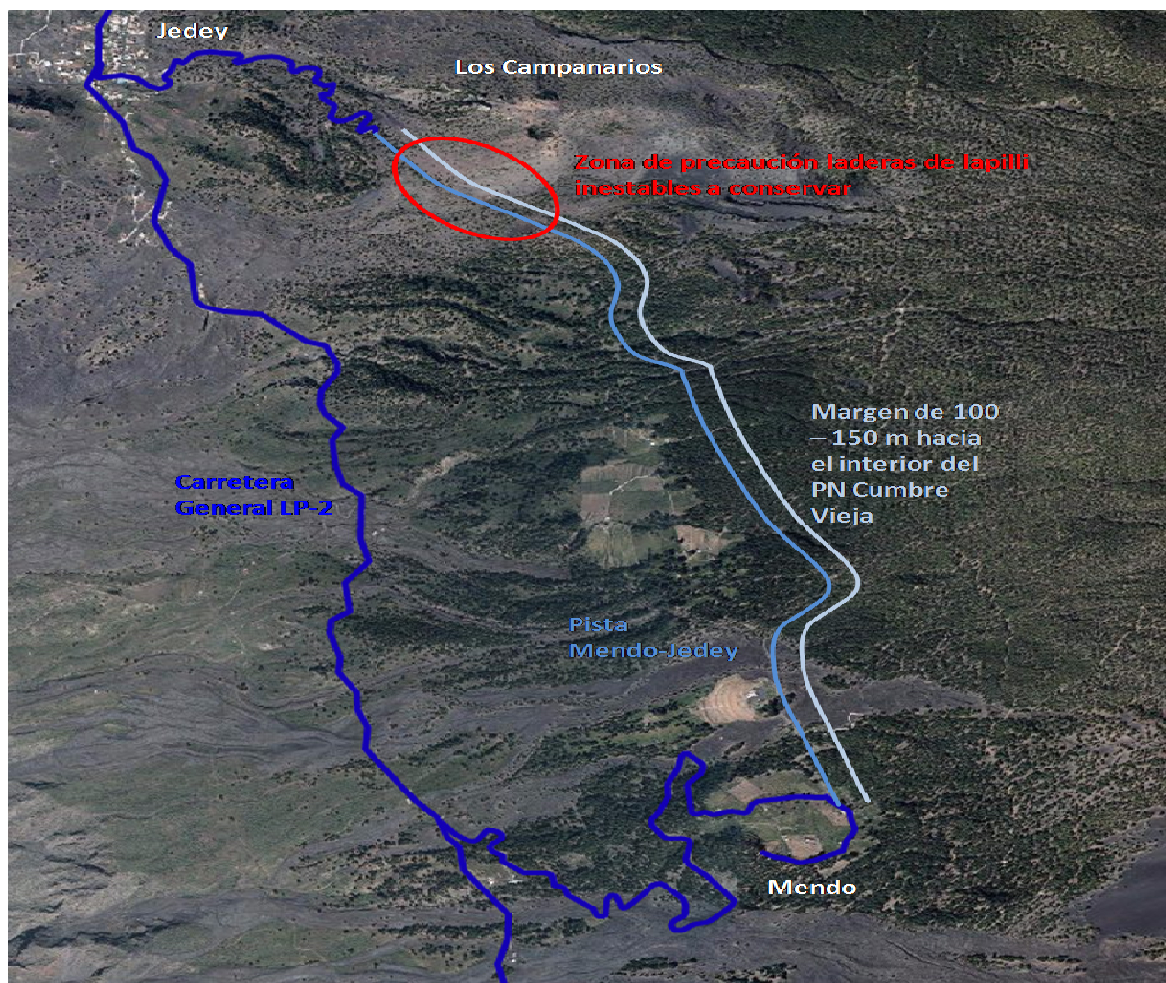


Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 54.2 y 54.5 de la Ley 33/2015, de 21 de septiembre, por la que se modifica la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, se considera que no se debería autorizar la práctica de esta actividad en este espacio natural protegido por lo que puede suponer un aumento en la frecuencia de visitas a la zona y el deterioro de las áreas de alimentación y reproducción del cigarrón palo



palmero. No obstante, teniendo en cuenta la amplitud de la zona propuesta, se podrían acotar o delimitar las zonas en las que no estaría permitido el entrenamiento de perros con el fin de no afectar directamente a las zonas de distribución aproximada de *Acrostira euphorbiae* (según López & col., 2008. Gobierno de Canarias) tal y como aparece reflejado en la figura que se muestra a continuación (marcas en verde)

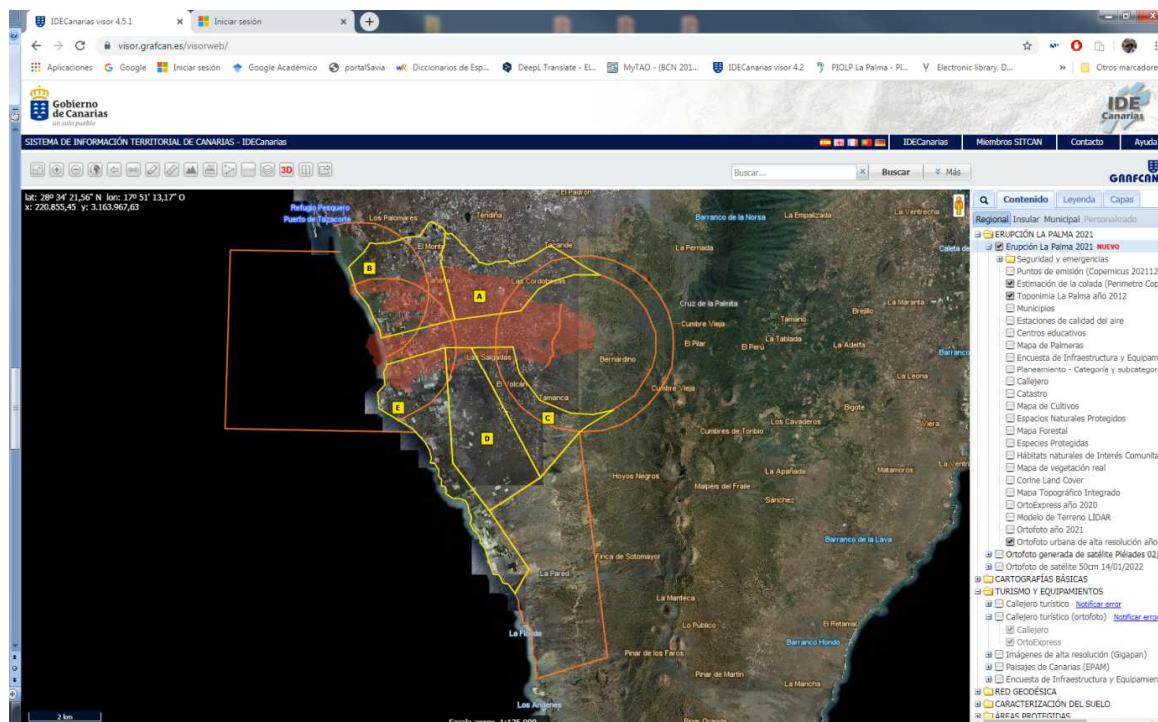
En base a esta reducción drástica de la zona de entrenamiento de perros en la zona de Tamanca – El Manchón, en interés de minimizar los impactos sobre las poblaciones de *Acrostira euphorbiae*, se ha propuesto una zona complementaria en la parte este de la carretera general y que se muestra a continuación:



Los límites serían: Norte pista de Jedey a Los Campanarios; Sur, pista de acceso a Mendo; Oeste: Carretera General LP-2; Este: Pista de Mendo a Jedey que coincide con el límite del Parque Natural de Cumbre Vieja. En este caso, se permitiría un rango de 100 a 150 de la pista hacia el interior del Parque Natural en el que se permitiría el entrenamiento de los perros de caza.

Teniendo en cuenta la erupción del Volcán en la Hoya de Tajogaite, T. M. El Paso, y los límites establecidos en la solicitud presentada por la Federación Insular de Caza de La Palma, se considera que, con el fin de salvaguardar tanto la integridad de las coladas volcánicas como la de los practicantes de la actividad cinegética, se debería establecer un límite de seguridad de al menos 200 metros de los límites actuales de las coladas volcánicas y el cráter del volcán. Se muestra, a continuación, una imagen de dichos límites con el fin de que pueda ser comparada con la propuesta

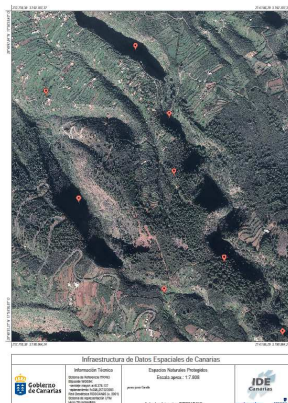
en años anteriores. Las áreas de distribución de *Acrostira euphorbiae*, deben seguir apareciendo como zonas prohibidas para el entrenamiento de perros de caza.



- Tijarafe Norte: Barranco de Jieque; sur: sendero SI TJ71; este: sendero GR 131; Oeste: pista forestal que desciende desde el Barranco de Jieque hasta el sendero SL TJ71.

**En esta zona, si cabría la zona de entrenamiento de perros de caza, cumpliendo la normativa legal vigente a este respecto. No obstante, y en todo caso, se debería limitar el número de perros en estas áreas con el fin de minimizar la afección a ZEPA por coincidir con época de nidificación de aves en la isla.**

- Garafía. Norte: Granadera, Lomo de La Cruz y Fuente La Huerta; Sur: Caboquitos, Cuevas Coloradas y Fuente de la Hiedra; Este: Barranco de La Luz; Oeste: Barranco de Los Tanques.









**Esta zona se encuentra fuera de cualquier espacio natural protegido, por lo tanto, no existiría ningún inconveniente en que la misma pudiese declararse como zona de entrenamiento de perros de caza siempre y cuando se cumpla con los condicionantes generales que la práctica de esta modalidad de caza disponga.**

Y, en cuanto a las **CONDICIONES**:

1. Sólo estará permitido el adiestramiento de perros de caza. Está totalmente prohibido el uso de hurón, de armas de fuego y la suelta de especies cinegéticas. El número máximo de perros que se podrán adiestrar será de ocho (8) por cazador individual, doce (12) por dos cazadores y quince (15) por cuadrilla. Se entenderá por cuadrilla al grupo compuesto por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) cazadores.
2. **El período habilitado para la práctica de los adiestramientos se extenderá desde el día 02 de junio hasta el 28 de julio de 2024, ambos inclusive. Para los perros de muestra el período abarcará desde el 02 de junio hasta el 11 de agosto de 2024, ambos inclusive.**
3. Los adiestramientos se permitirán los jueves, sábados, domingos, desde la salida del sol hasta su puesta, excepto en la zona de Tijarafe que quedará prohibida su utilización los días en que coincida con caza mayor, debiendo atenderse las indicaciones que se realicen por los agentes de medio ambiente, agentes del Seprona de la Guardia Civil y Guardas Particulares de Campo (Guardas de Caza).
4. Todos los usuarios de los campos de entrenamiento deberán estar en posesión y llevar consigo la documentación de caza vigente (licencia de caza en vigor, Documento Nacional de Identidad, documento equivalente identificativos o Pasaporte, seguro obligatorio de responsabilidad civil en vigor, así como certificado de la compañía aseguradora en la que conste que la póliza suscrita garantiza la cobertura para los entrenamientos de perros de caza, pudiendo los usuarios de la actividad de adiestramiento llevar bajo su responsabilidad, como acompañantes, a personas no mayores de 14 años.
5. Los perros de caza deberán estar identificados de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

6. El adiestramiento de perros fuera de los terrenos habilitados se considerará como infracción por cazar en época de veda.
7. El acceso de los perros a los campos de adiestramiento deberá estar debidamente controlado, no pudiendo transitar por zonas de seguridad con los perros sueltos. Las zonas de adiestramiento de perros y el acceso de los mismos está condicionado al cumplimiento de la normativa de los espacios naturales en los que se desarrolla, así como a la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y Biodiversidad. El entrenamiento de perros se realizará alejado de aquellas zonas en las que se desarrollan poblaciones de la especie amenazada cigarrón palo palmero (*Acrostira euphorbiae*), especie considerada en peligro de extinción por el Real Decreto 139/2011, de 4 de febrero, para el desarrollo del Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial y del Catálogo Español de Especies Amenazadas.
8. En cuanto a la circulación de vehículos, con el fin de aumentar la seguridad y vigilancia, se tomarán medidas para evitar el uso abusivo y el bloqueo de los caminos, prohibiéndose el tránsito fuera de las pistas de acceso.
9. Toda pieza de fauna cobrada accidentalmente será entregada a los Agentes de Medio Ambiente del Cabildo Insular de La Palma, a Agentes de la Guardia Civil o a Guardas de Caza. En caso de tratarse de ejemplares de especies silvestres no cinegéticas (tanto vivos como muertos), se entregarán en el Centro de Recuperación de Fauna Silvestre del Cabildo Insular de La Palma. En caso de especies cinegéticas vivas, deberá procederse a su liberación en el supuesto de que se estime que pueda continuar con vida, y en caso de ejemplares heridos o muertos, deberán entregarse en el Centro de Recuperación de Fauna Silvestre del Cabildo Insular de La Palma.
10. Los límites de los campos estarán ajustados, en la medida de lo posible, a accidentes naturales, topográficos, vías, caminos, etc., que redunden en el beneficio de una mejor identificación y menor confusión a los cazadores.
11. Todos los usuarios de los campos de entrenamiento deberán atender las indicaciones que se realicen por los agentes de medio ambiente, agentes del Seprona de la Guardia Civil o Guardas Particulares del Campo (Guardas de Caza).
12. Se deben respetar por los cazadores otros usos que se desarrollen en los campos de entrenamiento establecidos: zonas de cultivo, bancales y muros de piedra existentes, ganado que padece en dichos campos, así como el uso por senderistas y otras actividades deportivas que se desarrollen en el medio natural. Asimismo, se prohíbe a los cazadores dejar residuos o basura en la zona.
13. En cuanto a la circulación de vehículos, con el fin de aumentar la seguridad y vigilancia, se tomarán medidas para evitar el uso abusivo y el bloqueo de los caminos, prohibiéndose el tránsito fuera de las pistas de acceso.
14. El campo de adiestramiento deberá estar correctamente señalizado. En los accesos principales se colocarán señales de primer orden con la siguiente leyenda: "Zona de adiestramiento de perros".
15. En lo no previsto, será de aplicación lo dispuesto en la normativa en materia cinegética y vida silvestre.
- 16. Queda prohibida el entrenamiento de perros en un límite de seguridad de 200 metros respecto a las coladas volcánicas y al cráter del volcán "Tajogaite".**

**SEGUNDO:** El incumplimiento de las condiciones establecidas en el punto anterior no sólo dará lugar a la anulación de la presente autorización sino que también será considerado como infracción administrativa.

**TERCERO:** La actividad de adiestramiento de perros de caza podrá ser suspendida temporalmente si las condiciones meteorológicas sobrevinidas desaconsejasen la ejecución de la misma. Esta suspensión tendrá carácter inmediato en caso de declaración, por parte de la Administración competente, de situación de Alerta por fenómenos meteorológicos adversos en medio terrestre y/o por riesgo de incendios forestales.

**CUARTO:** Publicar Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

**QUINTO:** Notificar la presente Resolución a la Federación Insular de Caza de La Palma, a la Dirección Insular de la Administración General del Estado y dar cuenta a las Jefaturas de Comarca y al Centro de Coordinación Operativa Insular (CECOPIN), a los efectos oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento,

En Santa Cruz de La Palma, a treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

### Servicio de Contratación de Servicios y Suministros

#### ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

3031

112991

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Ordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2024, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 61.2 de 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, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

| Órgano delegado   | Expediente  | Competencia delegada   |
|---|---|--|
| Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal, y Soberanía Alimentaria del Excmo. Cabildo Insular de La Palma | SUMINISTRO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA PARA SU USO DENTRO DEL PLAN FORRAJERO DE LA PALMA (EXP. 8/2024/CNT) | Delegar las restantes competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la persona contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 LCSP). |

Santa Cruz de La Palma, a cuatro de junio de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos****ANUNCIO**

3032

112904

Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día veintiséis de abril de dos mil veinticuatro, relativo a Designación de los miembros del Tribunal Económico Administrativo Municipal para el mandato 2023-2027.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación íntegra del Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 26/04/20224, del siguiente tenor literal:

**“DOÑA ÁNGELES M. NEGRÍN MORA, VICESECRETARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, EN FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL DEL PLENO (Art. 17.2 del Reglamento Orgánico del Pleno)**

**CERTIFICA:** Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día veintiséis de abril de dos mil veinticuatro adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**“6. Designación de los miembros del Tribunal Económico Administrativo Municipal para el mandato 2023-2027.**

Visto el expediente de referencia, que contiene la siguiente propuesta del Excmo. Sr. Alcalde cuya literalidad es la siguiente:

**“ASUNTO: EXPEDIENTE 249/2023/AIS RELATIVO A NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL PARA EL MANDATO 2023-2027**

El artículo 5 del vigente Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo Municipal de Santa Cruz de Tenerife establece que el Tribunal estará constituido por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros, designados libremente por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integran, a propuesta del Excmo. Sr. Alcalde o Alcaldesa, refrendada por el Concejal competente en el Área de Hacienda, entre personas de reconocida competencia técnica, tal como prescribe el artículo 137.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



El artículo 12.2 del citado Reglamento determina que los miembros del Tribunal cesarán por las causas previstas en el número 4 del artículo 137 de la citada Ley 7/1985; entre los citados motivos se encuentra el previsto en el número 4 apartado b) de la referida disposición (cuando lo acuerde el Pleno con la misma mayoría que para su nombramiento). Por otra parte, el artículo 12.1 del Reglamento Orgánico del Tribunal dispone que el mandato de sus miembros *“coincidirá con el mandato de la Corporación, no pudiendo ser removidos de sus cargos, en aras de su independencia, hasta que hayan transcurrido al menos seis meses desde su nombramiento, y con las mismas formalidades exigidas para el mismo”*.

Asimismo, dispone el artículo 6 de la referida Norma que *“de entre los miembros del Tribunal Económico Administrativo Municipal, por Decreto del Excmo. Sr. Alcalde, será designado el Presidente”*.

Igualmente debe tenerse en cuenta lo dispuesto en la disposición final Segunda del citado Reglamento:

*“1. En todo caso, los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones que se determine, por asistencia a las sesiones del mismo.*

*2. Si fueran nombrados en régimen de dedicación exclusiva, serán retribuidos conforme a lo que establezcan los presupuestos de la Excma. Corporación”*

Con motivo de la constitución de la Corporación Municipal para el mandato 2023-2027, mediante Acuerdo de 30 de junio de 2023, el Pleno municipal designó a los miembros de este órgano, continuando con la fórmula mantenida en los últimos años, todo ello bajo los parámetros, límites y posibilidades contempladas en la legislación vigente y en el propio Reglamento Orgánico del Tribunal. No obstante, diversas circunstancias motivan la necesidad de revisar la composición del Tribunal:

- La renuncia de su anterior Presidente, D. Francisco Clavijo Hernández.
- La finalización de la situación de servicio activo, por jubilación, del vocal D. Luis Fernando Prieto González

Con fecha 1 de marzo de 2024, el Excmo. Sr. Alcalde realiza una primera propuesta de nombramiento. No obstante, se considera necesaria su reformulación al objeto de aclarar el régimen retributivo y dedicación de los miembros del órgano.

En virtud de todo ello, se eleva al Pleno la siguiente propuesta:

**PRIMERO.-** Cesar a D. Francisco Clavijo Hernández como presidente, a D. Luis Fernando Prieto González como vocal y a María José Gómez Padilla como vocal-secretaria del Tribunal Económico Administrativo Municipal

**SEGUNDO.-** Designar como miembros del Pleno del Tribunal Económico Administrativo Municipal a los/as siguientes funcionarios/as:

- **D. Miguel Ángel Navarro Piñero.** Funcionario de carrera del Cuerpo superior de Administradores de la Comunidad Autónoma de Canarias. Escala de Administradores Financieros y Tributarios. Entre otros puestos de responsabilidad, ha ocupado los siguientes:

- Jefe del Servicio de Política Tributaria de la Comunidad Autónoma de Canarias
- Vocal del Consejo Rector de la Agencia Tributaria Canaria
- Miembro del Consejo de Redacción de la Revista Hacienda Canarias
- Profesor del Máster en Asesoría Fiscal y Contable de la Universidad de la Laguna

Asimismo, ha sido galardonado con el Premio Arístides Ferrer del Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y empresariales de Santa Cruz de Tenerife a la labor en pro de la formación en los estudios mercantiles.

También cuenta con diversas publicaciones de libros y artículos doctrinales:

“Guía práctica del Impuesto General Indirecto Canario” Editorial CISS. Madrid 2019

“Las nuevas medidas <<aplicables>> en el año 2022”

“Análisis y coste de las medidas fiscales adoptadas por el Gobierno de Canarias para la dinamización del consumo privado”.

La designación de D. Miguel Ángel Navarro Piñero comportará la percepción de las indemnizaciones por razón de servicio previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto por su asistencia a las sesiones del órgano.

- **D<sup>a</sup> Mercedes López Fajardo.** Funcionaria de carrera del Cuerpo Superior de Administradores de la Comunidad Autónoma de Canarias, escala de Administradores Financieros y Tributarios. Funcionaria de carrera del Cuerpo de Gestión Tributaria, especialidad inspección de la AEAT, en excedencia.

Actualmente desarrolla su actividad profesional en la Viceconsejería de Hacienda y Relaciones con la Unión Europea. Previamente ha ejercido entre otros puestos como Asesora Técnica del Director General de Tributos, Subdirectora de la Unidad de Auditoría de la Agencia Tributaria Canaria y Directora del Área de Hacienda y Servicios Económicos del Ayuntamiento de La Laguna.

Ejerce su actividad docente como profesora asociada del Departamento de Derecho Público Especial y Derecho de la Empresa (Área de Derecho Financiero y Tributario) en la Universidad de La Laguna.

Resulta habitual su presencia como ponente en cursos y jornadas tributarias. Su publicación más reciente se titula “Aspectos controvertidos sobre la comprobación de valores”.

La designación de D<sup>a</sup> Mercedes López Fajardo se realiza en régimen de dedicación exclusiva, percibiendo idénticas retribuciones que las previstas para los órganos directivos municipales con rango de director/a general. Dicha percepción no será compatible con el abono de indemnizaciones por razón de

servicio por su asistencia a las sesiones del órgano colegiado. El régimen de dedicación prevista no implica mayor gasto a asumir por el Ayuntamiento, al ser las citadas retribuciones coincidentes con las percibidas por la hasta ahora titular del puesto de Secretaría-Dirección

- **D. Domingo Dominguez Mesa.** Funcionario de carrera de la Escala de Técnicos de Administración General, Rama Jurídica, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Actualmente es Responsable de la Unidad de Asuntos Europeos, Relaciones Institucionales y Coordinación del Servicio de Acción Exterior de la Corporación insular. Previamente ha desempeñado los siguientes puestos de trabajo en la Administración:

- Director General de Organización y Régimen Interno y Director de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
- Letrado del Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal del Cabildo Insular de Tenerife
- Jefe del Servicio de Secretaría y Secretario Accidental del Consorcio de Tributos de Tenerife.

La designación de Domingo Domínguez Mesa comportará la percepción de las indemnizaciones por razón de servicio previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto por su asistencia a las sesiones del órgano.

**TERCERO.-** El nombramiento de la Presidencia y Secretaría-Dirección del órgano se realizará de acuerdo con el procedimiento previsto en los artículos 6 y 10.2 del Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo Municipal de Santa Cruz de Tenerife. ...”

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, visto asimismo el dictamen favorable de la Comisión Informativa competente, adoptó acuerdo de conformidad con la propuesta transcrita, surtiendo efectos el presente Acuerdo desde el día 1 de mayo de 2024, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Y para que así conste y surta sus efectos expido, la presente, haciendo la salvedad, que el borrador del acta donde se contiene el presente no ha sido aprobado, en Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA, SOPORTE A PRESIDENCIA Y DISTRITOS, Sulbey González González, documento firmado electrónicamente.

**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

3033

112893

**La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 28 de mayo de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:**

“ASUNTO: EXPEDIENTE 327/2022/RH RELATIVO A APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS/S EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE CINCO PLAZAS DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, UNA DE ELLAS RESERVADA AL TURNO DE DISCAPACIDAD, INCLUÍDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2018 Y 2021, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE 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 **cinco plazas de Administrativo/a, de la Escala de Administración General**, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 31, de fecha 14 de marzo de 2022 y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 75, de 29 de marzo de 2022.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2024 acordó ratificar la puntuación otorgada a los/as aspirantes participantes en el presente proceso selectivo, declarar que han superado el mismo, así como proponer el nombramiento como funcionarios/as de carrera, por orden de calificación decreciente, de los/as siguientes aspirantes:

| <b>Nº orden</b> | <b>Nombre y apellidos</b>             | <b>DNI</b> | <b>Calificación final</b> |
|-----------------|---------------------------------------|------------|---------------------------|
| 1               | Rosa Fuentes Muñiz                    | ***0429**  | 8,14                      |
| 2               | Félix Alejandro Montesinos Gutiérrez  | ***1356**  | 7,63                      |
| 3               | José Manuel Perdomo Morales           | ***9278**  | 7,55                      |
| 4               | Miriam Dolores García González-Llanos | ***6609**  | 7,54                      |
| 5               | Julián Enrique González Rodríguez     | ***5617**  | 6,91                      |

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Edictos Corporativo y en la sede electrónica municipal el día 3 de abril de 2024.

III.- La Base Primera de las que rigen la convocatoria dispone que las plazas objeto de cobertura mediante el presente procedimiento selectivo son las vinculadas a los puestos de trabajo con códigos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento F1279, F243, F345, F530 y F1283.

Mediante Providencia de fecha 20 de mayo de 2024, la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos dispuso:

*“Vistos los puestos vinculados a las plazas inicialmente convocadas, se constata, por un parte, que el puesto F-1283 que originalmente tenía un complemento de destino 17 y un complemento específico 390, ha sido recalificado mediante modificación de la Relación de Puestos de Trabajo habiéndose aumentando el nivel del complemento de destino a 19 y el complemento específico a 435 puntos, por lo que el citado puesto debe ser incluido en el próximo proceso de provisión por concurso que se celebre ya que no lo ha sido con anterioridad y por lo tanto, analizadas las necesidades organizativas de esta Corporación se propone su sustitución por el puesto **F-1387**.*

*Por otra parte, está prevista la amortización del puesto F-530 en una próxima modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, por lo que deberá ser sustituido en la propuesta de nombramiento por el puesto **F-12**, actualmente vacante y que en el último proceso de provisión por concurso ningún aspirante optó por el mismo, quedando desierto.”*

Teniendo en cuenta la providencia de la Concejalía delegada de Recursos Humanos, los puestos de trabajo a los que se encuentran vinculadas las plazas objeto de cobertura son los siguientes:

| Código RPT Puestos | Código plaza |
|--------------------|--------------|
| F243               | 1.9.51       |
| F345               | 1.9.99       |
| F1279              | 1.9.100      |
| F12                | 1.9.3        |
| F1387              | 1.9.16       |

Los indicados puestos de trabajo se encuentran descritos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en los siguientes términos:

| ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO              |                     |    |           |     |      |     |    |     |      |      |
|--|---------------------|----|-----------|-----|------|-----|----|-----|------|------|
| COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA |                     |    |           |     |      |     |    |     |      |      |
| JEFATURA DE RECAUDACIÓN                                |                     |    |           |     |      |     |    |     |      |      |
| SERVICIO DE RECAUDACIÓN                                |                     |    |           |     |      |     |    |     |      |      |
| Código   | Denominación puesto | Gº | E/S       | C/C | Vinc | Adm | CD | CE  | Prov | Tit. |
| F243   | Administrativo/a    | C1 | G/Ad<br>m |     | F    | A5  | 17 | 390 | C    |      |

| ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA                 |                     |    |           |     |      |     |    |     |      |      |
|---|---------------------|----|-----------|-----|------|-----|----|-----|------|------|
| DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS           |                     |    |           |     |      |     |    |     |      |      |
| SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS         |                     |    |           |     |      |     |    |     |      |      |
| Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte |                     |    |           |     |      |     |    |     |      |      |
| Código  | Denominación puesto | Gº | E/S       | C/C | Vinc | Adm | CD | CE  | Prov | Tit. |
| F345  | Administrativo/a    | C1 | G/Ad<br>m |     | F    | A5  | 17 | 390 | C    |      |

| ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA                              |                     |    |           |     |      |     |    |     |      |      |
|--|---------------------|----|-----------|-----|------|-----|----|-----|------|------|
| DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                        |                     |    |           |     |      |     |    |     |      |      |
| SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS |                     |    |           |     |      |     |    |     |      |      |
| Sección de Formación, Selección y Provisión de Puestos       |                     |    |           |     |      |     |    |     |      |      |
| Código   | Denominación puesto | Gº | E/S       | C/C | Vinc | Adm | CD | CE  | Prov | Tit. |
| F1279  | Administrativo/a    | C1 | G/Ad<br>m |     | F    | A5  | 17 | 390 | C    |      |

| ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA  |                              |    |       |     |      |     |    |     |      |      |
|--|------------------------------|----|-------|-----|------|-----|----|-----|------|------|
| DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN                                      |                              |    |       |     |      |     |    |     |      |      |
| SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA Y SOPORTE A PRESIDENCIA Y DISTRITOS |                              |    |       |     |      |     |    |     |      |      |
| Sección de Soporte Administrativo a los Distritos                      |                              |    |       |     |      |     |    |     |      |      |
| Código   | Denominación puesto          | Gº | E/S   | C/C | Vinc | Adm | CD | CE  | Prov | Tit. |
| F12  | Gestor/a<br>Administrativo/a | C1 | G/Adm |     | F    | A5  | 19 | 435 | C    |      |

| ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS |                              |    |       |     |      |     |    |     |      |      |
|--|------------------------------|----|-------|-----|------|-----|----|-----|------|------|
| COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA  |                              |    |       |     |      |     |    |     |      |      |
| SERVICIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA                                  |                              |    |       |     |      |     |    |     |      |      |
| Código   | Denominación puesto          | Gº | E/S   | C/C | Vinc | Adm | CD | CE  | Prov | Tit. |
| F1387  | Gestor/a<br>Administrativo/a | C1 | G/Adm |     | F    | A5  | 19 | 435 | C    |      |

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Novena de las que rigen el proceso selectivo dispone:

*“Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>) la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas (5).*

*Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.*

*Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.”*

II.- La Base Décima establece:

*“1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.*

*1.1.- Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:*

*Informe expedido por el Negociado de Salud Laboral de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.*

*Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.*

*En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.*

*1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.*

*2.- Nombramiento: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.*

*No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.”*

Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo para su nombramiento como funcionarios/as de carrera para la cobertura de **cinco plazas de Administrativo/a, de la Escala de Administración General** han acreditado poseer los



requisitos establecidos en la Base Tercera de las que lo rigen, con ocasión de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el mismo.

Este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará de oficio, a la Sección de Salud Laboral de este Ayuntamiento, informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

**III.-** 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 relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **cinco plazas de Administrativo/a, de la Escala de Administración General**, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1):

| Nº orden | Nombre y apellidos                    | DNI       |
|----------|---------------------------------------|-----------|
| 1        | Rosa Fuentes Muñiz                    | ***0429** |
| 2        | Félix Alejandro Montesinos Gutiérrez  | ***1356** |
| 3        | José Manuel Perdomo Morales           | ***9278** |
| 4        | Miriam Dolores García González-Llanos | ***6609** |
| 5        | Julián Enrique González Rodríguez     | ***5617** |

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará a la Sección de Salud Laboral la expedición del informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

**SEGUNDO.-** Modificar dos de los puestos vinculados a las plazas convocadas, por las razones expuestas en el antecedente de hecho III del presente informe, siendo los puestos definitivos los siguientes:

| Código RPT Puestos | Código plaza |
|--------------------|--------------|
| F243               | 1.9.51       |
| F345               | 1.9.99       |
| F1279              | 1.9.100      |
| F12                | 1.9.3        |
| F1387              | 1.9.16       |

**TERCERO.-** Se confiere un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de

Tenerife, a fin de que los/as aspirantes indicados/as en el Primero anterior puedan elegir entre los cinco puestos de trabajo indicados en el Antecedente de Hecho III, vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante el presente procedimiento selectivo, para su adscripción definitiva, pudiendo utilizar el modelo que figura en el Anexo I del presente Decreto.

**CUARTO.- Se confiere un plazo de veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/as aspirante declarados/as aprobados/as presenten la Declaración responsable relativa a no haber sido separados/as mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados/as para el ejercicio de funciones públicas, pudiendo utilizar el modelo que figura en el Anexo II del presente Decreto.

**QUINTO.-** Publicar el presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**SEXTO.-** El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de 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 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 judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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.

## ANEXO I

Don/ña \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una de las **cinco plazas de Administrativo/a**, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los ejercicios 2018 y 2021, de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.2.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **manifiesto el siguiente orden de preferencia entre los puestos de trabajo** vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante dicho procedimiento selectivo para su adjudicación definitiva:

| Orden | Código R.P.T. | Denominación puesto | Servicio/Sección  |
|-------|---------------|---------------------|---|
|       | F243          | Administrativo/a    | Servicio de Recaudación   |
|       | F345          |                     | Servicio de Gestión de Recursos Humanos/ Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte                                  |
|       | F1279         |                     | Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos/ Sección de Formación, Selección y Provisión de Puestos      |
|       | F12           | Gestor/a            | Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos/ Sección de Soporte Administrativo a los Distritos |
|       | F1387         | Administrativo/a    | Servicio de Planificación Estratégica y Promoción Económica   |

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
El/La aspirante,

**A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/ña \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una de **cinco plazas de Administrativo/a**, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los ejercicios 2018 y 2021, de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.1.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **declaro responsablemente que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.**

En Santa Cruz de Tenerife, a        de        de 2024.

El/La aspirante,

**A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.”**

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro.

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

**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

3034

113129

**La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 31 de mayo de 2024 dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:**

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3728/2021/RH RELATIVO A NOMBRAMIENTO DE DON JOSÉ JAVIER GORRÍN HERNÁNDEZ COMO POLICÍA EN PRÁCTICAS DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE. PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO DE ACCESO LIBRE, DE TREINTA Y SIETE PLAZAS DE POLICÍA (GRUPO C, SUBGRUPO C1) DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL.

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 22 de diciembre de 2021, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **treinta y siete plazas de Policía 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 Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 29 de diciembre de 2021 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 20, de fecha 28 de enero de 2022.

Las Bases que rigen la convocatoria fueron modificadas mediante Decreto de fecha 14 de marzo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 35, de fecha 23 de marzo de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 63, de fecha 30 de marzo de 2022.

El extracto de la convocatoria se publicó mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado nº 123, de fecha 24 de mayo de 2022.

II.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 2 de mayo de 2024 se dispuso:

*“PRIMERO.- Acumular a la convocatoria de treinta y siete (37) plazas de policía, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase de policía local por el turno libre y mediante el sistema de oposición, aprobada mediante*

*decreto de la Concejala delegada de Recursos Humanos de fecha 29 de diciembre de 2021, tres plazas más, lo que supondrá un total de cuarenta (40) plazas de policía.”*

III.- El Tribunal Calificador del proceso selectivo, mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 8 de mayo de 2024, acordó aprobar la relación de aspirantes que superaron la fase de oposición, por orden decreciente de calificaciones obtenidas, así como elevar al órgano competente propuesta de nombramiento como Policías en prácticas. Entre ellos, con el número de orden 7, fue propuesto Don José Javier Gorrín Hernández, con D.N.I. nº \*\*\*8994\*\*, habiendo obtenido una calificación final de 14,62 puntos.

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación con fecha 8 de mayo de 2024, quedando determinado el plazo de presentación de documentación previa al nombramiento como funcionarios/as en prácticas, de veinte días naturales, contados desde esa fecha, desde el día 8 hasta el 28 de mayo de 2024, ambos inclusive.

IV.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos dictado con fecha 9 de mayo de 2024 se nombraron funcionarios en prácticas, Policías del Cuerpo de la Policía Local a 39 de los 40 aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador, los cuales presentaron la documentación acreditativa de poseer las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda no acreditados con la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Dado que a fecha 8 de mayo de 2024 el aspirante propuesto Don José Javier Gorrín Hernández, no había presentado la indicada documentación, en dicho Acto se dispuso:

**“SEGUNDO.-** Don José Javier Gorrín Hernández, con D.N.I. nº \*\*\*8994\*\* presentará en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos el documento acreditativo de poseer el permiso de conducción de la clase A2, antes del día 28 de mayo de 2024, inclusive, fecha en la que concluye el plazo de 20 días naturales contados desde la fecha en que se publicó el Anuncio del Tribunal Calificador del Acuerdo de relativo a los/as aspirantes aprobados/as en la fase de oposición, quedando su nombramiento como funcionarios/as en prácticas subordinado a la acreditación del cumplimiento de dicho requisito, así como de la aportación de la Declaración responsable relativa a no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial y la Declaración responsable de no incurrir en supuestos de incompatibilidad.”

V.- Dentro del indicado plazo el Sr. Gorrín Hernández presenta los documentos indicados en el Segundo transcrito del Decreto de la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 9 de mayo de 2024.

#### **VI.- Dotación presupuestaria.-**

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican, está dotada suficientemente para atender el presente nombramiento de funcionario/a en prácticas, de Don José Javier Gorrín Hernández en relación con los puestos de trabajo denominados Policía de la Policía Local, adscritos al Área de Gobierno de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Accesibilidad Universal, Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias, que poseen un complemento de destino de nivel 19 y complemento específico

de 620 puntos, teniendo en cuenta que, durante el Curso Selectivo percibirá el sueldo y pagas extraordinarias, y en el periodo de prácticas de servicio efectivo, desempeñando un puesto de trabajo de Policía, además, las retribuciones complementarias:

| CONCEPTO                   | APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | IMPORTE MENSUAL € |
|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| Sueldo (C1)                | M6417/13200/12403         | 844,57            |
| Complemento destino        | M6417/13200/12403         | 489,45            |
| Complemento específico     | M6417/13200/12403         | 1.142,35          |
| Otros complementos (Resid) | M6417/13200/12403         | 135,60            |
| Productividad mínima       | M6417/13200/15000         | 19,80             |
| Productividad variable     | M6417/13200/15000         | 185,44            |
| Seguridad Social (anual)   | M6417/13200/16000         | 12.170,05         |

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Octava de las que rigen el proceso selectivo establece que consta de tres fases de cumplimiento sucesivo: 1) Oposición, 2) Curso Selectivo y 3) Periodo de Prácticas.

Respecto a la Fase de Oposición, dicha Base dispone:

*“Relación de aprobados.- Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as en la fase de oposición, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.”*

La publicación del referido anuncio se llevó a cabo el día 8 de mayo de 2024.

*“Orden de Prelación.- El orden de prelación de los/las aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por relación de aprobados obtenida en la oposición.*

*El número total de aprobados/as en la fase de oposición no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta, si lo hubiese, la acumulación de vacantes a las plazas convocadas conforme a la Base Primera.*

*El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que deban incorporarse al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso específico.*

*Quienes hayan aprobado el proceso selectivo serán nombrados “Policías en prácticas” del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Escala Básica, Empleo de Policía (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.”*

*“Aportación de documentos.- Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como “Policías en prácticas” presentarán en el Servicio de Recursos*

*Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación la relación definitiva de aprobados/as, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.”*

Don José Javier Gorrín Hernández, con D.N.I. nº \*\*\*\*8994\*\*, dentro del plazo conferido para la aportación de la indicada documentación, -desde el día 8 al 28 de mayo de 2024 -, presentó el documento acreditativo de poseer el permiso de conducción de la clase A2, la Declaración responsable relativa a no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial y la Declaración responsable de no incurrir en supuestos de incompatibilidad.

**II.- Curso Selectivo.-** Conforme la referida Base Octava: *“Los/las aspirantes nombrados como funcionarios/as en prácticas han de superar el respectivo curso selectivo que imparte el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

*Quedarán exentos/as de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas.”*

*Los cursos selectivos impartidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.*

*La calificación final y global del curso selectivo, incluido el módulo de Formación en el Centro de Trabajo, corresponde al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias y será de APTO/A o NO APTO/A, quedando definitivamente eliminados/as del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan la puntuación de NO APTOS/AS.*

*Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/las aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.*

*Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, estarán sometidos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.*

*Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el Programa formativo oficial anual aprobado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.*

*Finalizado este periodo de formación, se hará público en el Tablón de Edictos y página web de la Corporación, la relación de los/as funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado así como los/as que estuvieron exentos de su realización. Los/as aspirantes comprendidos en esta lista deberán superar un periodo de prácticas.”*



El Curso a que se refiere la trascrita Base se imparte por la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, con la denominación "II Curso de Acceso Formación Básica a la Policía Canaria (Semipresencial)".

**III.- Periodo de prácticas.-** Respecto a este periodo, la Base Octava dispone: *"Con independencia del Módulo de formación en el centro de trabajo que pueda incluir la formación impartida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, los/as aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieran sido declarados exentos de cursar los mismos, realizarán un período de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento, del cual se descontarán los periodos de Incapacidad Transitoria, el curso selectivo de la Academia Canaria de Seguridad y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio.*

*La evaluación de las prácticas se realizará por una Comisión designada por la Dirección General de Recursos Humanos.*

*El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los/as aspirantes como APTOS/AS o NO APTOS/AS. Los/as aspirantes que obtengan la calificación de NO APTO/A quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevarán al órgano competente las propuestas de nombramientos como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes declarados/as APTOS/AS.*

*8.2.- Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el periodo de prácticas, en su caso.*

*En caso de que algún/a aspirante sea declarado/a NO APTO/A en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuera posible.."*

**IV.- Retribuciones de los funcionarios/as en prácticas.-** Se encuentran previstas en la citada Base Octava, que establece: *"Durante el desarrollo del curso selectivo, los/las funcionarios/as en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar.*

*En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.*

*Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.*

*Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del aspirante a un nuevo curso selectivo.”*

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

**VI.-** En atención a lo dispuesto en el acuerdo plenario adoptado el día 18 de julio de 2018 por el que se regula la fiscalización e intervención previa en régimen de requisitos básicos de las entidades del sector público local, el actual expediente ha de someterse a fiscalización previa.”

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.-** Nombrar Policía en prácticas del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a Don José Javier Gorrín Hernández, con D.N.I. nº \*\*\*8994\*\*.

En consecuencia y atendiendo a la puntuación obtenida por la totalidad de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal calificador del proceso selectivo para la cobertura de 40 plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el orden de los/as Policías en prácticas nombrados mediante Decreto de fecha 9 de mayo de 2024 y el nombrado mediante el presente Acto, queda determinado de la siguiente manera:

| Nº Orden | NOMBRE Y APELLIDOS               | D.N.I     |
|----------|----------------------------------|-----------|
| 1        | Iliana Vizcaíno López            | ***5735** |
| 2        | Bentejui Rubén Moreno Déniz      | ***2150** |
| 3        | Alejandro Carlos Plasencia       | ***7205** |
| 4        | Abel Almeida Déniz               | ***1887** |
| 5        | Pablo Gil Reyes                  | ***5889** |
| 6        | Nadia Coello Serra               | ***2251** |
| 7        | José Javier Gorrín Hernández     | ***8994** |
| 8        | Iván Rodríguez Soria             | ***4848** |
| 9        | Leticia Fernández Melero         | ***9383** |
| 10       | Matías Pérez Vailatti            | ***5364** |
| 11       | Andros Delgado Jorge             | ***4845** |
| 12       | Gustavo Adolfo González González | ***6838** |

| Nº Orden | NOMBRE Y APELLIDOS               | D.N.I     |
|----------|----------------------------------|-----------|
| 13       | Ehdeys Perdigón Martín           | ***8321** |
| 14       | Judit Alemán Sánchez             | ***2325** |
| 15       | Aitor Jesús Marrero Gaspar       | ***5866** |
| 16       | Héctor José Correa Molina        | ***2159** |
| 17       | Edgar José Valladares Abreu      | ***7453** |
| 18       | Iván Prieto González             | ***9460** |
| 19       | Alejandro Cristo Abreu Ramos     | ***0489** |
| 20       | Alexander Quintero Arteaga       | ***3930** |
| 21       | Miguel Rodríguez Conde           | ***6217** |
| 22       | Hernán Francés Rodríguez         | ***7337** |
| 23       | Dessiree Pérez Pérez             | ***1707** |
| 24       | Luis Fernando Morales Díaz       | ***2115** |
| 25       | Juan Ramón Martín Cabrera        | ***2311** |
| 26       | Daniel Escobosa Martín           | ***4039** |
| 27       | César Francisco Afonso Rodríguez | ***1569** |
| 28       | Sara Ferrera Luis                | ***4296** |
| 29       | Harum León Santana               | ***5130** |
| 30       | Miguel Antonio Pimienta Sánchez  | ***5042** |
| 31       | Nuhazet Pérez Robayna            | ***2676** |
| 32       | César Cruz Martín                | ***6552** |
| 33       | Aarón Mendoza García             | ***6819** |
| 34       | Cristóbal Onán Arévalo Ramos     | ***8311** |
| 35       | José Luis Rodríguez Palomo       | ***4474** |
| 36       | Josué Pérez García               | ***3162** |
| 37       | Alexandra González Mesa          | ***4488** |
| 38       | Alberto Domínguez Domínguez      | ***2311** |
| 39       | Rubén Plasencia Galván           | ***1078** |
| 40       | Anatael Fuentes Perera           | ***8690** |

**SEGUNDO.-** El funcionario en prácticas percibirá las retribuciones indicadas en el Antecedente de Hecho IV, percibiendo, durante el Curso Selectivo el sueldo y pagas extraordinarias, y en el periodo de prácticas de servicio efectivo, desempeñando un puesto de trabajo de Policía, además, las retribuciones complementarias de los puestos vinculados a plazas de Policía de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 de este Ayuntamiento, con un complemento de destino de nivel 19 y complemento específico de 620 puntos.

Los efectos del presente nombramiento comenzarán el **día 3 de junio de 2024**, fecha en la que se incorporará al Curso Selectivo previsto en las Bases, que impartirá la Dirección

General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, denominado “II Curso de Acceso Formación Básica a la Policía Canaria (Semipresencial)” en las Instalaciones de Formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, sitas en la Avda. Principal de Añaza, s/n.

**TERCERO.-** Si Don José Javier Gorrín Hernández superara el Curso Selectivo, se incorporará al periodo de prácticas en el puesto de trabajo correspondiente, percibiendo además del sueldo y pagas extraordinarias, las retribuciones complementarias correspondientes a los puestos de trabajo vinculados a plazas de Policía, Grupo clasificación C, Subgrupo C1, con un complemento de destino de nivel 19 y complemento específico de 620 puntos, y con las cuantías, conceptos y con cargo a las aplicaciones presupuestarias descritas en los Antecedentes de Hecho.

**CUARTO.-** Si el funcionario en prácticas es declarado apto en la última fase del proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera, percibirá la remuneración completa a que se refiere el apartado tercero anterior.

**QUINTO.-** El Decreto que resuelva este expediente se notificará al interesado, a la Jefatura de la Policía Local, al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales, al Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos y a la Junta de Personal de este Ayuntamiento, así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.

**SEXTO.-** El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de 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 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 judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a tres de junio de dos mil veinticuatro.

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

**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

3035

113035

**El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 28 de mayo de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:**

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3789/2022/RH RELATIVO A LA DESIGNACIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE SEIS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 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 19 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 **seis plazas de Trabajador/a Social**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 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 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. La corrección de error de dicho acto, dispuesto por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 20 de enero de 2023, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 17, de fecha 8 de febrero de 2023.

II.- La Dirección General de Recursos Humanos, mediante providencia de fecha 23 de mayo de 2024, ha propuesto al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la designación nominal del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de seis plazas de Trabajador/a Social, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

*“1.- Designación y composición:*

*El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:*

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

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

*2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”*

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.-** Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **seis plazas de Trabajador/a Social**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento,

que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:

**Presidente/a:**

Titular: Julieta Cullen Saez, Jefa del Servicio de Atención Social.

Suplente: María Paulova Hernández Ibáñez, Jefa de Sección del Servicio de Atención Social.

**Vocal 1:**

Titular: M<sup>a</sup> Victoria Martínez Mendoza, Técnica de Administración General del Servicio de Atención Social.

Suplente: María del Cristo Méndez González, Técnica de Administración General del Servicio de Atención Social.

**Vocal 2:**

Titular: Laura Mille Pomposo, Psicóloga del Servicio de Atención Social.

Suplente: Paula García-Talavera Trujillo, Técnica Superior de Cooperación Internacional y Nueva Vecindad del Servicio de Atención Social.

**Vocal 3:**

Titular: Blanca de Paz Gómez, Jefe de Negociado de Trabajo Social de Zona del Servicio de Atención Social.

Suplente: Rosalba García Hernández, Trabajadora Social del Servicio de Atención Social.

**Vocal 4:**

Titular: M<sup>a</sup> Goretti Hernández Pérez, Trabajadora Social del Servicio de Atención Social.

Suplente: M<sup>a</sup> Carmen Rodríguez Álvarez, Jefa de Sección del Servicio de Igualdad, Diversidad Afectivo Sexual, Educación y Juventud.

**Secretario/a:**

Titular: Dulce María Pimentel Mesa, Técnica de Administración General del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

Suplente: Juan Carlos Gallardo Gallardo, Técnico de Administración General del Servicio de Fiscalización.

**SEGUNDO.-** Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.

**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. 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 el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

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, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro.

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



**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

3036

113059

**El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 28 de mayo de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:**

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3784/2022/RH RELATIVO A LA DE DESIGNACIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE DOS (2) PLAZAS VACANTES DE SUBALTERNO/A (1 RESERVADA AL TURNO DE DISCAPACIDAD INTELECTUAL), PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 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 19 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 **dos plazas de Subalterno/a**, de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de clasificación profesional E, (una ellas reservada al turno de discapacidad intelectual) incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 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 157, de fecha 28 de diciembre de 2022.

**II.-** La Dirección General de Recursos Humanos, mediante providencia de fecha 23 de mayo de 2024, ha propuesto al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la designación nominal del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **dos plazas de Subalterno/a**, de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de clasificación profesional E, (una ellas reservada al turno de discapacidad intelectual).

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**I.-** La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

*“1.- Designación y composición:*

*El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:*

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

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

- 2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”*

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.-** Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Subalterno/a**, de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de clasificación profesional E, (una ellas reservada al turno de discapacidad intelectual) incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:

**Presidente/a:**

Titular: Ana Luisa García García. - Jefa del Servicio de Patrimonio.

Suplente: Carmen Teresa Hernández Martín. - Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

**Vocal 1:**

Titular: Ruymán Marrero Torralva. - Técnico Auxiliar Sanitario del Servicio de Sostenibilidad Ambiental.

Suplente: Vicente Matilla Pérez. - Técnico de Administración General del Servicio de Fiscalización.

**Vocal 2:**

Titular: María del Pilar González Reyes. - Técnica Auxiliar Sanitario del Servicio de Sostenibilidad Ambiental.

Suplente: Pilar García-Talavera Trujillo. - Técnica de Administración General del Servicio de Fiscalización.

**Vocal 3:**

Titular: Verónica Cabeza Ventura. - Subalterna del Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos.

Suplente: Petra Ana González Méndez. - Auxiliar Administrativa del Servicio de Atención Social

**Vocal 4:**

Titular: Yurena Brito Fariña. - Subalterna del Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos

Suplente: Sara Colás Sainz-Aja. - Técnica Superior de Recaudación del Servicio de Recaudación.

**Secretario/a:**

Titular: Juan Carlos Gallardo Gallardo. - Técnico de Administración General del Servicio de Fiscalización.

Suplente: Dulce María Pimentel Mesa. - Técnica de Administración General del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

**SEGUNDO.** - Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.

**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. 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 el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

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, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro.

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

**ARONA****Servicios Sociales****ANUNCIO**

3037

112865

En relación a la convocatoria para la cobertura de once plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales 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, por la Presidenta, con fecha veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro, se ha dictado la siguiente Resolución N° 251/2024:

“Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes otorgado por Resolución n° 84/2024, de fecha 29/02/2024, de la Presidencia del Organismo Autónomo de Servicios Sociales, a los aspirantes en la convocatoria para la cobertura de once plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales 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, y vistos los siguientes:

**PRIMERO.-** Mediante Resolución n° 84/2024, de fecha 29/02/2024, de la Presidencia del Organismo Autónomo de Servicios Sociales, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento para la cobertura de once plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales 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.

**SEGUNDO.-** Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispusieron de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia el día 8 de marzo de 2024, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo del 11 al 22 de marzo de 2024.

**TERCERO. -** Vista la documentación aportada, de los aspirantes excluidos que han procedido a subsanar el defecto que motivó su exclusión, se da por subsanado dicho defecto, quedando definitivamente excluidos aquellos que no ejercieron su derecho a la subsanación o no subsanaron los defectos que motivaron su exclusión.

**CUARTO.-** La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de once plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales 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, establece que:

*“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 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.*

*Vocales:*

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

*Secretario:*

*El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.”*

La Presidenta del Organismo Autónomo de Servicios Sociales, con fecha 27 de mayo de 2024, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

Vista la convocatoria para la cobertura de once plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales 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:

Teniendo en cuenta que la base sexta de las bases que rigen la citada convocatoria dispone:

*“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.*

*Vocales:*

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

*Secretario:*

*El Secretario Delegado del Patronato de Servicios Sociales Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.”*

*Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:*

**Tribunal Titular:**

**Presidenta:** - Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación del Ayuntamiento de Arona)



- Vocales:**
- *Elisenda Barreto Lorenzo (personal laboral fijo del Patronato de Servicios Sociales)*
  - *M.ª Altagracia Ávila Medina (personal laboral fijo del Patronato de Servicios Sociales)*
  - *M.ª del Rosario Mena León (personal laboral fijo del Patronato de Servicios Sociales)*
  - *Angela M.ª Torres García (personal laboral fijo del Patronato de Servicios Sociales)*
- Secretaria:**
- *Ana Delia Santos Mesa (personal laboral fijo del Patronato de Servicios Sociales)*

**Tribunal Suplente:**

- Presidenta:**
- *M.ª Concepción García Sánchez-Real (Secretaria Delegada del Organismo Autónomo de Deportes)*
- Vocales:**
- *Víctor Reverón Gómez (personal laboral fijo del Patronato de Deportes)*
  - *Juan Felipe Reyes González (personal laboral fijo del Patronato de Deportes)*
  - *Celia M.ª Flores León (personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona)*
  - *Coromoto Pacheco Martín (personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona)*
- Secretaria:**
- *Cristina Almeida Canino, (Jefa de Negociado de Provisión y Selección del Ayuntamiento de Arona)*

*Así mismo ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal calificador el próximo día 17 de junio de 2024.”*

**QUINTO.-** La Presidenta del Organismo Autónomo de Servicios Sociales doña Ruth Guacimara Martín López desempeña la Jefatura superior de todo el personal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales, en uso de las atribuciones que le confieren que le confieren los artículos 6º y 8º del Estatuto del Patronato, por Resolución Nº 2023/5016, de treinta de junio.

Por cuanto antecede, y en virtud de las atribuciones que me confieren los Estatutos del Patronato y la legislación vigente **RESUELVO:**

**PRIMERO.** - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de once plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales 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, conforme a continuación se transcribe:

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

| Nº  | Primer apellido | Segundo apellido | Nombre              | DNI/NIE   |
|-----|-----------------|------------------|---------------------|-----------|
| 1.  | AFONSO          | GARCIA           | MARIA VANESSA       | ***0700** |
| 2.  | ALVAREZ         | CASANOVA         | FELIPA              | ***5643** |
| 3.  | CHINEA          | MENDEZ           | CLAUDINA            | ***8930** |
| 4.  | FERNANDEZ       | NOGUEIRO         | ALMUDENA            | ***0240** |
| 5.  | GARCIA          | PERERA           | ANA MARIA           | ***0242** |
| 6.  | GONZALEZ        | DIAZ             | MARIA ISABEL        | ***5764** |
| 7.  | GONZALEZ        | LLANOS           | MARIA MACARENA      | ***5935** |
| 8.  | HERNANDEZ       | GARCIA           | ASCENSION           | ***7818** |
| 9.  | MEDINA          | BELLO            | MARIA SANDRA        | ***7329** |
| 10. | MELIAN          | RIVERO           | RAYCO JUAN          | ***0652** |
| 11. | MELO            | LOPEZ            | JUANA MARIA         | ***0514** |
| 12. | MENDEZ          | CHINEA           | ROSA MARY           | ***6497** |
| 13. | NARVAEZ         | GUEVARA          | YUMARY              | ***6861** |
| 14. | PEREZ           | GONZALEZ         | MARIA ALICIA        | ***0310** |
| 15. | RODRIGUEZ       | ABREU            | ROSA MARIA          | ***0965** |
| 16. | ROJAS           | ROJAS            | AMNERIS<br>COROMOTO | ***1690** |
| 17. | SAENZ LOPEZ     | MARQUEZ          | LETICIA             | ***3104** |
| 18. | VERA            | DONATE           | MARIA DEL<br>CARMEN | ***7373** |
| 19. | VERA            | LEON             | MARIA GORETTI       | ***6425** |
| 20. | VITABARES       | SENA             | ANDREA STEFANIA     | ***3707** |

**ASPIRANTES EXCLUÍDOS/AS:**

| Nº  | Primer apellido | Segundo apellido | Nombre               | DNI/NIE   | Motivo de exclusión                                       |
|-----|-----------------|------------------|----------------------|-----------|---|
| 1.- | PADILLA         | MELIAN           | LISBETH<br>ALEJANDRA | ***8035** | No presenta titulación requerida en las bases específicas |

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

**Tribunal Titular:**

- Presidenta:** - Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación del Ayuntamiento de Arona)
- Vocales:** - Elisenda Barreto Lorenzo (personal laboral fijo del Patronato de Servicios Sociales)
- M.ª Altagracia Ávila Medina (personal laboral fijo del Patronato de Servicios Sociales)

- M.<sup>a</sup> del Rosario Mena León (personal laboral fijo del Patronato de Servicios Sociales)
- Angela M.<sup>a</sup> Torres García (personal laboral fijo del Patronato de Servicios Sociales)
- Secretaria:** - Ana Delia Santos Mesa (personal laboral fijo del Patronato de Servicios Sociales)

**Tribunal Suplente:**

- Presidenta:** - M.<sup>a</sup> Concepción García Sánchez-Real (Secretaria Delegada del Organismo Autónomo de Deportes)
- Vocales:** - Víctor Reverón Gómez (personal laboral fijo del Patronato de Deportes)
- Juan Felipe Reyes González (personal laboral fijo del Patronato de Deportes)
- Celia M.<sup>a</sup> Flores León (personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona)
- Coromoto Pacheco Martín (personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona)
- Secretaria:** - Cristina Almeida Canino, (Jefa de Negociado de Provisión y Selección del Ayuntamiento de Arona)

**SEGUNDO.** - Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución el día 17 de junio de 2024, a las 10:30 horas, en el Aula de Formación del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Smo. Cristo de la Salud, nº 1, Arona.

**TERCERO.**- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Electrónico y la página web del Ayuntamiento (www.arona.org).”

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos consiguientes, debiendo significarle que contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En Arona, a tres de junio de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES, Ruth Guacimara Martín López, documento firmado electrónicamente.

**Intervención****ANUNCIO**

3038

113066

*Expediente nº: 64/2024/PR652*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el expediente de Modificación de Créditos nº **16/2024 - por Suplementos Créditos y Créditos Extraordinarios**, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, ha sido aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro, ha resultado aprobado definitivamente por haberse desestimado reclamaciones contra el mismo, el cual presenta el siguiente resumen:

**EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 16/2024  
AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**--- SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.:** **Presupuesto de Gastos:**

| <b>CAPÍTULO</b>     | <b>DENOMINACIÓN</b>       | <b>IMPORTE</b>    |
|---------------------|---------------------------|-------------------|
| <b>CAPÍTULO VI</b>  | <b>INVERSIONES REALES</b> | <b>89.562,00</b>  |
| <b>CAPÍTULO III</b> | <b>GASTOS FINANCIEROS</b> | <b>400.000,00</b> |
| <b>Total...</b>     |                           | <b>489.562,00</b> |

**--- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS :** **Presupuesto de Gastos:**

| <b>CAPÍTULO</b>      | <b>DENOMINACIÓN</b>                      | <b>IMPORTE</b>   |
|----------------------|--|------------------|
| <b>CAPÍTULO VIII</b> | <b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>               | <b>1.100,00</b>  |
| <b>CAPÍTULO II</b>   | <b>COMPRA Y BIENES Y SERVICIOS CTES.</b> | <b>27.000,00</b> |
| <b>Total...</b>      |  | <b>28.100,00</b> |

 **Presupuesto de Ingresos:**

| <b>CAPÍTULO</b>      | <b>DENOMINACIÓN</b>        | <b>IMPORTE</b>    |
|----------------------|----------------------------|-------------------|
| <b>CAPÍTULO VIII</b> | <b>ACTIVOS FINANCIEROS</b> | <b>517.662,00</b> |

En Arona, a treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA (P. Resolución nº 2023/5018), Guacimara Tavío Fumero, documento firmado electrónicamente.

**Intervención****ANUNCIO****3039****113090**

Expediente nº: 82/2024/PR652.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público por periodo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Crédito nº 21/2024, por Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios, financiado con remanentes de Tesorería para gastos generales y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el veintinueve de mayo de 2024. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a tres de junio de dos mil veinticuatro.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA (Resolución nº 2023/5018), Guacimara Tavío Fumero, documento firmado electrónicamente.

**Intervención****ANUNCIO****3040****113096**

Expediente nº: 86/2024/PR652.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público por periodo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Crédito nº 22/2024, por Suplementos de Créditos, financiado con remanentes para gastos generales y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el veintinueve de mayo de 2024. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la

Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a tres de junio de dos mil veinticuatro.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA (Resolución nº 2023/5018), Guacimara Tavío Fumero, documento firmado electrónicamente.

**Área de Gobierno de Recursos Humanos,  
Seguridad, Patrimonio y Transporte****ANUNCIO****3041****113014**

Resolución nº 2024/4435, del suplente de la Teniente de Alcalde del Área de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte de fecha 29 de mayo, por la que se nombra funcionario de carrera en plaza vacante de Administrativo de Administración General en el Ayuntamiento de Arona.

Por Resolución nº 2024/4435, del suplente de la Teniente de Alcalde del Área de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte de fecha 29 de mayo, una vez concluido el procedimiento correspondiente a la convocatoria, a través del sistema de concurso, de una plaza de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona, se ha efectuado el nombramiento de:

- D. Carlos Manuel Siverio Rodríguez.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Arona, a veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro.

EL SUPLENTE DE LA TENIENTE DE ALCALDE DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTES (Resolución 2024/2211, de 20/03/2024), Luis Sierra Ladrero.

## Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte

### Sección de Gestión de Personal

#### ANUNCIO

**3042****112896**

En relación al procedimiento selectivo para la cobertura de cinco plazas de Oficial de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Cuerpo de la Policía Local, encuadradas dentro de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, en el Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Arona, se ha dictado la Resolución nº 2024/4407, de 28 de mayo, del suplente de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Rectificar el apartado sexto de la parte dispositiva de la Resolución nº 2024/3861, de 13 de mayo, del suplente de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, en los siguientes términos:

Donde dice:

<<SEXTO.- Se convoca a los aspirantes admitidos para la realización de la prueba de aptitud física, “adaptación al medio acuático: 50 metros estilo libre”, debiendo presentarse con el D.N.I., el atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y el Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar, textualmente, que: “El aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para ejercer satisfactoriamente su cometido como Oficial, así como para la realización de las pruebas físicas en que consiste el primer ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, cumple con el índice de corpulencia requerido en la base tercera, letra o) de esta convocatoria”, y que se realizará en la Piscina Municipal Jesús Domínguez Grillo, sita en Av. Chayofita, nº 12 de Los Cristianos, a las 09:00 horas del día 6 de junio de 2024, siendo

convocados asimismo el día 7 de junio de 2019, a las 08:30 horas, en el Estadio Antonio Domínguez, sito en Av. Arquitecto Gómez Cuesta, nº 17, en Playa de Las Américas, para la realización de las pruebas de aptitud física “salto horizontal” y “resistencia aeróbica: Test de Cooper”.>>

Debe decir:

<<SEXTO.- Se convoca a los aspirantes admitidos para la realización de la prueba de aptitud física, “adaptación al medio acuático: 50 metros estilo libre”, debiendo presentarse con el D.N.I., el atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y el Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar, textualmente, que: “El aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para ejercer satisfactoriamente su cometido como Oficial, así como para la realización de las pruebas físicas en que consiste el primer ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, cumple con el índice de corpulencia requerido en la base tercera, letra o) de esta convocatoria”, y que se realizará en la Piscina Municipal Jesús Domínguez Grillo, sita en Av. Chayofita, nº 12 de Los Cristianos, a las 09:00 horas del día 6 de junio de 2024, siendo convocados asimismo el día 7 de junio de 2024, a las 08:30 horas, en el Estadio Antonio Domínguez, sito en Av. Arquitecto Gómez Cuesta, nº 17, en Playa de Las Américas, para la realización de las pruebas de aptitud física “salto horizontal” y “resistencia aeróbica: Test de Cooper”.>>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro.

EL SUPLENTE DE LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTE, Luis Sierra Ladrero.



## Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte

### ANUNCIO

**3043****114041**

En relación al procedimiento selectivo para la cobertura de cinco plazas de Oficial de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Cuerpo de la Policía Local, encuadradas dentro de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, en el Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Arona, se ha dictado la Resolución nº 2024/4698, de 6 de junio, del suplente de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Rectificar los apartados cuarto, quinto y sexto de la parte dispositiva de la Resolución nº 2024/3861, de 13 de mayo, rectificada por Resolución nº 2024/4407, de 28 de mayo, del suplente de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, en los siguientes términos:

Donde dice:

“CUARTO.- Convocar a los miembros del Tribunal Calificador para su constitución, en la Piscina Municipal Jesús Domínguez Grillo, sita en Av. Chayofita, nº 12 de Los Cristianos, a las 08:30 horas del día 6 de junio de 2024, así como para su actuación en la prueba de aptitud física, “adaptación al medio acuático: 50 metros estilo libre”. Asimismo, se les convoca el día 7 de junio de 2024, a las 08:00 horas, en el Estadio Antonio Domínguez, sito en Av. Arquitecto Gómez Cuesta, nº 17, en Playa de Las Américas, para la realización de las pruebas de aptitud física “salto horizontal” y “resistencia aeróbica: Test de Cooper”.

QUINTO.- Se convoca a los asesores especialistas para su actuación en la prueba de aptitud física, “adaptación al medio acuático: 50 metros estilo libre” que se realizará en la Piscina Municipal Jesús Domínguez Grillo, sita en Av. Chayofita, nº 12 de Los Cristianos, a las 08:30 horas del día 6 de junio de 2024, siendo convocados asimismo el día 7 de junio de 2024, a las 08:00 horas, en el Estadio Antonio Domínguez, sito en Av. Arquitecto Gómez Cuesta, nº 17, en Playa de Las Américas, para la realización de las pruebas de aptitud física “salto horizontal” y “resistencia aeróbica: Test de Cooper”.

SEXTO.- Se convoca a los aspirantes admitidos para la realización de la prueba de aptitud física, “adaptación al medio acuático: 50 metros estilo libre”, debiendo presentarse con el D.N.I., el atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y el Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar, textualmente, que: “El aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para ejercer satisfactoriamente su cometido como Oficial, así como para la realización de las pruebas físicas en que consiste el primer ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, cumple con el índice de corpulencia requerido en la base tercera, letra o) de esta convocatoria”, y que se realizará en la Piscina Municipal Jesús Domínguez Grillo, sita en Av. Chayofita, nº 12 de Los Cristianos, a las 09:00 horas del día 6 de junio de 2024, siendo convocados asimismo el día 7 de junio de 2024, a las 08:30 horas, en el Estadio Antonio Domínguez, sito en Av. Arquitecto Gómez Cuesta, nº 17, en Playa de Las Américas, para la realización de las pruebas de aptitud física “salto horizontal” y “resistencia aeróbica: Test de Cooper”.

Debe decir:

“CUARTO.- Convocar a los miembros del Tribunal Calificador para su constitución, en la Piscina Municipal Jesús Domínguez Grillo, sita en Av. Chayofita, nº 12 de Los Cristianos, a las 08:30 horas del día 6 de junio de 2024, así como para su actuación en la prueba de aptitud física, “adaptación al medio acuático: 50 metros estilo libre”. Asimismo, se les convoca el día 13 de junio de 2024, a las 09:30 horas, en el Estadio Antonio Domínguez, sito en Av. Arquitecto Gómez Cuesta, nº 17, en Playa de Las Américas, para la realización de las pruebas de aptitud física “salto horizontal” y “resistencia aeróbica: Test de Cooper”.

QUINTO.- Se convoca a los asesores especialistas para su actuación en la prueba de aptitud física, “adaptación al medio acuático: 50 metros estilo libre” que se realizará en la Piscina Municipal Jesús Domínguez Grillo, sita en Av. Chayofita, nº 12 de Los Cristianos, a las 08:30 horas del día 6 de junio de 2024, siendo convocados asimismo el día 13 de junio de 2024, a las 09:30 horas, en el Estadio Antonio Domínguez, sito en Av. Arquitecto Gómez Cuesta, nº 17, en Playa de Las Américas, para la realización de las pruebas de aptitud física “salto horizontal” y “resistencia aeróbica: Test de Cooper”.

SEXTO.- Se convoca a los aspirantes admitidos para la realización de la prueba de aptitud física, “adaptación al medio acuático: 50 metros estilo

libre”, debiendo presentarse con el D.N.I., el atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y el Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar, textualmente, que: “El aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para ejercer satisfactoriamente su cometido como Oficial, así como para la realización de las pruebas físicas en que consiste el primer ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, cumple con el índice de corpulencia requerido en la base tercera, letra o) de esta convocatoria”, y que se realizará en la Piscina Municipal Jesús Domínguez Grillo, sita en Av. Chayofita, nº 12 de Los Cristianos, a las 09:00 horas del día 6 de junio de 2024, siendo convocados asimismo el día 13 de junio de 2024, a las 10:00 horas, en el Estadio Antonio Domínguez, sito en Av. Arquitecto Gómez Cuesta, nº 17, en Playa de Las Américas, para la realización de las pruebas

de aptitud física “salto horizontal” y “resistencia aeróbica: Test de Cooper”.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a seis de junio de dos mil veinticuatro.

EL SUPLENTE DE LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTE, Luis Sierra Ladrero.

**GRANADILLA DE ABONA****ANUNCIO**

3044

112867

Mediante Acuerdo de Junta Gobierno Local, reunida en fecha 25 de mayo de 2024, se han aprobado las Bases Generales Reguladoras para la Concesión de subvenciones con destino a asociaciones de tercera edad del municipio de Granadilla de Abona que desarrollen actividades de ámbito cultural, recreativas y de ocio y tiempo libre, en los términos que a continuación se exponen;

**BASES GENERALES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON DESTINO A ASOCIACIONES DE TERCERA EDAD DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES DE ÁMBITO CULTURAL, RECREATIVAS Y DE OCIO Y TIEMPO LIBRE.****1.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

La legislación aplicable será la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento que la desarrolla, la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, aprobada en fecha 11 de enero de 2007, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de fecha 4 de abril de 2007, las presentes Bases y demás normativa aplicable.

**2.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

2.1. Estas bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a asociaciones de la tercera edad del municipio de Granadilla de Abona que desarrollen actividades, proyectos y programas de ámbito cultural a favor del colectivo de tercera edad y promoviendo la participación de sus socios en dichas actividades.

2.2. La finalidad de este procedimiento de concurrencia competitiva es contribuir al fomento de las actividades de ocupación del tiempo libre entre personas de tercera edad y el desarrollo cultural dentro del municipio.

2.3. Podrán resultar beneficiarias de las subvenciones las asociaciones de tercera edad que realicen su actividad principal en el municipio de Granadilla de Abona y que cumplan con los requisitos previstos en las presentes bases.

**3.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES**

3.1. Podrán ser beneficiarias las asociaciones de tercera edad legalmente constituidas que cumplan con los requisitos previstos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, además de los siguientes:

- Que su domicilio social esté en el municipio de Granadilla de Abona.
- Que estén dados de alta o hayan presentado la solicitud de alta en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de este Ayuntamiento con anterioridad a la fecha de la convocatoria.
- Que conste en los estatutos de dicha asociación, en el apartado de fines, el concepto de

realización de actividades relacionadas con la participación ciudadana y el desarrollo de actividades de ámbito cultural y tradicional.

3.2. Quedan excluidas expresamente las Asociaciones que no hayan justificado las subvenciones anteriormente percibidas del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o no estén al corriente del pago de obligaciones por reintegro de las mismas.

3.3. De acuerdo con los apartados 2º y 3º del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrán ser beneficiarias las Asociaciones en quienes concurra alguna de las circunstancias reguladas en ellos.

3.4. Para obtener la condición de beneficiario, los solicitantes deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. El Área de Mayores del Ayuntamiento realizará las comprobaciones oportunas, incorporando al expediente los certificados (Agencia Tributaria y Tesorería Municipal) que acrediten el cumplimiento de esta obligación.

#### **4. GASTOS SUBVENCIONABLES**

4.1. Serán subvencionables los gastos corrientes que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la subvención, en las condiciones establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

4.2. Entre los posibles gastos subvencionables se encuentran:

- > Materiales para talleres y manualidades (incluyendo juegos de mesa).
- > Colchonetas o esterillas (cuyo importe unitario lo supere los 30 €).
- > Gastos de gestoría o asesoramiento.
- > Monitores de las actividades, dados de alta como autónomos o empresas presentando facturas, o asalariado con contrato laboral presentando nóminas, contratos laborales, TC's e IRPF.
- > Mantenimiento de aquellos vehículos de titularidad de las Asociaciones que se destinen únicamente a realizar funciones relacionadas con el objeto de la subvención.
- > Alquiler de sillas, mesas y carpas para los eventos y actividades realizados por las Asociaciones.
- > Mantenimiento de alarmas.
- > Seguros de accidentes y responsabilidad civil.
- > Excursiones, guías, visitas culturales, charlas, ponencias y desplazamientos.
- > Actuaciones musicales o culturales.

4.3. No serán objeto de subvención:

- Los gastos de amortización.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas o penales.
- Gastos de inversión.
- Gastos de comida.
- Gastos de taxi.
- Gastos de combustible.

4.4. La justificación documental de los gastos subvencionables se realizará conforme a la forma y plazos establecidos en las presentes Bases.

4.5. Los gastos subvencionables han de producirse desde el mes de enero al mes de noviembre del año de la convocatoria.

## **5.- FORMALIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

Las solicitudes se deberán presentar en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Granadilla de Abona o en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC). También podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo oficial de presentación de solicitudes podrá recogerse en cualquiera de las oficinas del registro citadas y descargarlo de la página web del Ayuntamiento de Granadilla de Abona ([www.granadilladeabona.org](http://www.granadilladeabona.org)).

Se publicará anuncio de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Deberán acompañar a la solicitud los siguientes documentos:

- DNI del representante legal.
- CIF de la entidad.
- Autorización para que la Administración pueda recabar certificados de estar al corriente de deudas con la Agencia Tributaria y Tesorería Municipal.
- Certificado de estar al corriente de deudas con la Seguridad Social.
- Impreso de Alta de Terceros debidamente cumplimentado o expresa mención de que ya se haya realizado su presentación. El titular de la cuenta bancaria deberá ser la entidad solicitante.
- Proyecto de actividades anual (firmada por los miembros de la Junta Directiva), para el cual se solicita la subvención.
- Presupuesto de gastos e ingresos.
- Acta del nombramiento de la actual Junta Directiva (salvo que ya se encuentre en posesión de la Administración).

El Ayuntamiento de Granadilla de Abona comprobará de oficio que los solicitantes se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con la Tesorería Municipal.

## **6. SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

De conformidad con lo dispuesto en el apartado primero del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente de la notificación, subsane los errores o acompañe de la documentación requerida, con advertencia de que si así no lo hiciera se tendrá por desistido de su solicitud.

## **7. LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES O SUBSANACIONES FUERA DE PLAZO**

La presentación de las solicitudes o la aportación de documentación fuera de plazo conllevará la inadmisión de las mismas por presentación extemporánea.

## **8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES**

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en causa alguna de exclusión, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración para garantizar la concurrencia competitiva en la adjudicación:

- A) Interés-incidencia cultural del proyecto (45 puntos como máximo):

a.1) Número de socios y socias activos que acuden habitualmente a las actividades (máximo 5 puntos):

- 0 – 10 socios: 1 punto
- 11 – 20 socios: 2 puntos
- 21 – 30 socios: 3 puntos
- 31 – 40 socios: 4 puntos
- Más de 50 socios: 5 puntos

a.2) Diversidad de las actividades planteadas (máximo 10 puntos):

- 1 tipo de actividad: 2 puntos
- 2 tipos de actividad: 4 puntos
- 3 tipos de actividad: 6 puntos
- 4 tipos de actividad: 8 puntos
- 5 o más tipos de actividad: 10 puntos

a.3) Número de actividades planteadas que cumplan con la finalidad de las bases (máximo 10 puntos):

- 1 – 2: 2 puntos
- 3 – 4: 4 puntos
- 5 – 6: 6 puntos
- 7 – 8: 8 puntos
- Más de 9: 10 puntos

a.4) Nivel de colaboración y coordinación con otras asociaciones y entidades de ámbito social, cultural, vecinal, institucional, etc, planteado para el desarrollo del proyecto, actuando en beneficio del barrio y complementando los programas de desarrollo cultural existentes en el mismo (máximo 20 puntos).

B) Elaboración, diseño y presentación del proyecto cultural (15 puntos como máximo):

b.1) Claridad en la exposición: de 1 a 5 puntos.

b.2) Nivel de detalle en el desarrollo de la memoria de propuesta de proyecto: de 1 a 5 puntos.

b.3) Coherencia y adecuación del proyecto: adecuada relación descripción-objetivos-acciones-presupuesto: de 1 a 5 puntos.

C) Calidad general de la propuesta cultural (15 puntos como máximo): de 1 a 15.

D) Innovación y creatividad del proyecto cultural (10 puntos como máximo): de 1 a 10.

E) Capacidad de ejecución del proyecto cultural: material, humana, económica, experiencia previa (10 puntos como máximo): de 1 a 10.

F) ANTIGÜEDAD DE LA ASOCIACIÓN (5 puntos como máximo):

- 0 – 3 años de antigüedad: 1 punto
- 4 – 6 años de antigüedad: 2 puntos
- 7 – 10 años de antigüedad: 3 puntos
- 11 – 15 años de antigüedad: 4 puntos
- Más de 15 años de antigüedad: 5 puntos

No obstante lo anterior, la Comisión podrá proponer la desestimación de aquellas solicitudes que

no acrediten la viabilidad económica o técnica del proyecto o que no cumplan con el objeto de las presentes bases.

## **9. COMISIÓN DE VALORACIÓN**

Concluidos los trámites de recepción de solicitudes y subsanación, en su caso, el órgano instructor emitirá un informe motivado de las solicitudes que deben ser desestimadas con arreglo a lo dispuesto en las presentes Bases y trasladará las que si cumplan los requisitos previstos a la Comisión de Valoración para su estudio.

La Comisión de Valoración estará formada por:

- Secretario de la Comisión de Valoración, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento que tendrá voz y voto.
- Dos Empleados Públicos del Área de Mayores del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

La Comisión de Valoración elevará un Acta de Valoración con indicación de la puntuación asignada a cada una de ellas, incluyendo, en consecuencia, propuesta de concesión de las subvenciones. En función de la puntuación se determinará la cuantía económica correspondiente a cada uno, sin que en ningún caso pueda superar el coste total de la actividad, descontados los demás ingresos con que cuente la Asociación.

## **10. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

1. El órgano instructor del procedimiento será el/la Técnico de Administración General asignado al Área de Mayores.

2. Vista el Acta de Valoración elevada por la Comisión de valoración, el/la Instructor/a del procedimiento elevará informe con Propuesta de Resolución en el que hará contar:

- a) La relación de solicitantes.
- b) Los beneficiarios y el importe concedido a cada uno.
- c) La puntuación obtenida respecto a cada criterio de valoración.
- d) Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

El informe de la Comisión de Valoración, así como la Resolución de concesión, deberán contener detalladamente los gastos específicos subvencionables para cada una de las asociaciones, de acuerdo al proyecto que cada una haya presentado adjunto a su solicitud, y teniendo en cuenta los criterios de concesión aplicables.

## **11. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

1. El órgano competente para la resolución del procedimiento es la Alcaldía-Presidencia u órgano delegado en virtud de Decreto de delegación de competencias.

2. El plazo máximo en que debe notificarse la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El transcurso del plazo señalado en el apartado anterior sin que se haya resuelto el procedimiento de concurrencia competitiva producirá el efecto desestimatorio de las solicitudes.

## **12. OBLIGACIONES QUE COMPORTA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

1. La aceptación de la subvención por parte de los adjudicatarios, implica la aceptación de las obligaciones derivadas de la normativa sobre subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, reflejadas en el artículo 1 de las presentes Bases y el cumplimiento de las obligaciones



relacionadas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones .

2. La Comisión de Valoración podrá solicitar más información o verificar cualquier aspecto relacionado con la solicitud subvencionada antes de elevar el Acta correspondiente.

3. Los beneficiarios de las subvenciones asumen las obligaciones siguientes:

- Cumplir todas las normas establecidas en la legislación general aplicable de subvenciones y en las Bases de esta convocatoria.
- Responder de la veracidad de los datos de la solicitud, bajo la responsabilidad personal de quien suscriba la solicitud de subvención.
- Realizar la actividad subvencionada en consonancia con el proyecto presentado junto a la solicitud.
- Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación recibida, haciendo en aquellos elementos en que sea posible que se ha recibido una colaboración por parte del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

4. Una vez concedidas las subvenciones, el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, a través de sus servicios municipales, podrá comprobar la adecuación del destino de la subvención, así como el cumplimiento de los requisitos de las facturas presentadas en la justificación, de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases y el resto de normativa aplicable, pudiendo realizar cuantas inspecciones y auditorías sean necesarias para verificar el correcto desarrollo de la subvención, y procediendo, en el supuesto de no adecuarse a lo prefijado, al reintegro de la subvención otorgada y a la imposibilidad de la entidad para volver a recibir otras ayudas del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

### **13. JUSTIFICACIÓN, PAGO Y REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN**

1. Resuelta la concurrencia competitiva los que resulten beneficiarios de la misma, deberán proceder a la previa justificación para que se proceda al pago.

2. La justificación de las subvención concedida se realizará mediante la presentación de la oportuna cuenta justificativa acompañada de los documentos acreditativos del gasto y la Memoria de las actividades realizadas, de acuerdo con el Anexo II de las presentes Bases.

El órgano concedente de la subvención será el encargado de comprobar la adecuada justificación de la misma, así como la realización y cumplimiento de la actividad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

- Cuenta justificativa: deberá incluir una descripción de las actividades realizadas. Dicha descripción deberá ser lo más detallada posible, e incluir un listado de los gastos realizados y los ingresos recibidos. El objeto de concesión de la subvención deberá coincidir con el descrito en esta cuenta justificativa. La cuenta justificativa deberá ir firmada, bajo la responsabilidad del declarante, por el solicitante de la subvención, su representante, o el secretario de la entidad solicitante. Se declara que la subvención se ha destinado al fin para el que fue concedida y se aportará contabilidad / libro de cuentas debidamente habilitado y cumplimentado.

- Documentos acreditativos del gasto: Junto con la cuenta detallada, deberán presentarse los documentos acreditativos del gasto. Se admitirán todos los documentos descritos en el punto sexto de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento. Se admitirán a estos efectos: facturas, recibos y tickets de caja u otros documentos análogos siempre que contengan, al menos los siguientes requisitos:

- Identificación clara del prestador del servicio, con CIF/NIF.
- Identificación clara del preceptor del servicio.
- Identificación clara del objeto del servicio.
- Fecha de realización (deberá coincidir con el plazo señalado para realizar el objeto de la

subvención percibida).  
- Cuantía total.

3. La presentación de las justificaciones, deberá realizarse en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento, que podrá recogerse en cualquiera de los registros municipales o descargarlo de la página web ([www.granadilladeabona.org](http://www.granadilladeabona.org)).

4. El plazo de justificación de las subvenciones concedidas englobará el periodo desde la concesión hasta el 30 de noviembre del año de la convocatoria.

5. La forma de pago de los gastos subvencionados se ajustará a los siguientes criterios:

a) Sólo serán aceptados pagos en efectivo por facturas inferiores a 300,00 €.

b) Las facturas pagadas en efectivo deberán corresponder a distintos proveedores. No se aceptarán pagos en efectivo fraccionando una o varias facturas del mismo proveedor y por el mismo concepto, cuando debería constar un único pago a través de medios bancarios.

c) Las facturas cuyo importe sea igual o superior a 300,00 € deberán ser pagadas a través de medios bancarios, aceptándose cualesquiera de los siguientes:

- Talón bancario, emitido nominativamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, y con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. No serán aceptados los talones bancarios emitidos al portador, ni tampoco los pagarés. Se deberá adjuntar copia de cada talón a la correspondiente factura abonada, y adjuntarse en la cuenta justificativa un extracto de movimientos de la cuenta bancaria, emitido por la entidad bancaria, en la cual se verifique el cargo en cuenta de los talones correspondientes.

- Transferencia bancaria emitida directamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. Se deberá adjuntar justificante de cada transferencia a la correspondiente factura abonada.

- Pagos con tarjeta a través de datáfono, con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. Se deberá adjuntar justificante de cada operación a la correspondiente factura abonada.

6. La subvención indicada deberá ser justificada con facturas originales a nombre de la entidad beneficiaria, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ilustre Ayuntamiento.

7. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de la concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de esta ley.

8. No se realizarán pagos a cuenta. Sí se aceptarán pagos por endoso a proveedores o acreedores, con un importe mínimo de 1.500 euros por factura.

#### **14.- INFRACCIONES Y SANCIONES**

La comisión de infracciones y la imposición de sanciones se regirá por lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento y por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## ANEXO I

FORMULARIO DE PROYECTO A SUBVENCIONAR  
(Desarrollar de forma suficiente y detallada todo los apartados de la memoria previa)

## 1) DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

|      |  |  |
|------|--|--|
| 1.1  | NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN                                    |  |
| 1.2  | CIF  |  |
| 1.3  | LOCALIDAD  |  |
| 1.4  | DIRECCIÓN DE LA SEDE-LOCAL                                 |  |
| 1.5  | TELÉFONOS DE CONTACTO DE SEDE-LOCAL                        |  |
| 1.6  | PRESIDENTE/A (REPRESENTANTE LEGAL)                         |  |
| 1.7  | DNI DEL PRESIDENTE/A                                       |  |
| 1.8  | TELÉFONOS DE CONTACTO CON DIRECTIVA                        |  |
| 1.9  | AÑO DE CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN                       |  |
| 1.10 | NÚMERO DE SOCIOS ACTIVOS QUE ACUDEN HABITUALMENTE CADA AÑO |  |



|  |
|--|
|  |
|--|

**2.6) ACTIVIDADES (Señalar y describir brevemente las actividades que se pretenden desarrollar en el proyecto)**

|  |
|--|
|  |
|--|

2.7) COLABORACIONES (Otras asociaciones o entidades con las que se pretende colaborar, citando y describiendo la colaboración propuesta)

2.8) RECURSOS MATERIALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO (Indicando cuáles pueden ser aportados por la propia asociación)

2.9) RECURSOS HUMANOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

- RELACIÓN DE PERSONAL VOLUNTARIO a disposición del desarrollo del proyecto:  
(Nombre, apellido y relación con la asociación)

-  
-  
-  
-  
-

- PERSONAL A CONTRATAR:

- OTRAS COLABORACIONES:

### 3) PRESUPUESTO DE LOS GASTOS PREVISTOS EN EL PROYECTO

|                                  |
|----------------------------------|
| 3.1) PARA PERSONAL (especificar) |
|                                  |

|   |
|---|
| 3.2) GASTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES                       |
| - TRANSPORTE:<br>- MATERIAL DE FUNGIBLE, DE PAPELERÍA Y OFICINA NO INVENTARIABLE: |
| OTROS GASTOS (Especificando cuáles)   |
|   |

|  |
|--|
| 3.3) COSTE TOTAL PREVISTO DEL PROYECTO |
|  |

### 4) PRESUPUESTO DE LOS INGRESOS PREVISTOS EN EL PROYECTO

|   |
|---|
| 4.1) INGRESOS POR APORTACIÓN DE LOS SOCIOS: |
|   |



4.2) INGRESOS POR SUBVENCIONES/AYUDAS (INCLUYENDO LA SOLICITADA AL AYUNTAMIENTO):

4.3) OTROS INGRESOS:

## ANEXO II

MEMORIA DE RESULTADOS  
DE LOS PROYECTOS DESARROLLADOS CON LAS SUBVENCIONES

(Desarrollar de forma suficiente y detallada todo los apartados de la memoria de resultados)

## 1) DATOS GENERALES DEL PROYECTO REALIZADO

|     |                                    |  |
|-----|------------------------------------|--|
| 1.1 | NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN            |  |
| 1.2 | CIF                                |  |
| 1.3 | LOCALIDAD                          |  |
| 1.4 | DIRECCIÓN DE LA SEDE-LOCAL         |  |
| 1.5 | TELÉFONOS DE CONTACTO              |  |
| 1.6 | CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN PERCIBIDA |  |
| 1.7 | OTROS INGRESOS PERCIBIDOS          |  |
| 1.8 | CUANTÍA DEL GASTO FINAL            |  |
| 1.9 | RESULTADO DE INGRESOS – GASTOS     |  |

## 2) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO REALIZADO

|                          |
|--------------------------|
| 2.1) NOMBRE DEL PROYECTO |
|                          |

|  |
|--|
| 2.2) LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO<br>(LUGAR, LOCALIDAD Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN) |
|  |

|   |
|---|
| 2.3) PERIODO DE EJECUCIÓN (FECHA DE INICIO Y FECHA DE FINALIZACIÓN) |
|   |

**2.4) OBJETIVOS ALCANZADOS****2.5) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO REALIZADO****2.6) ACTIVIDADES (Señalar y describir brevemente las actividades desarrolladas)**

Granadilla de Abona, a veintiocho de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE MAYORES, José Adán García Casañas, firmado electrónicamente.

**LA GUANCHA****ANUNCIO****3045****113172**

Expediente nº 1260/2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44.2 y 116 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el contenido de la Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 31.05.2024 bajo el nº 2024-0712 de protocolo, sobre avocación de competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local, la cual dispone, entre otros lo siguiente:

“ [...]”

SEGUNDO.- Avocar la competencia en favor de la Alcaldía-Presidencia, de forma puntual, como consecuencia de razones de índole social, atendiendo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, puesto que debe procederse a la mayor brevedad al abono de la aportación económica, en tanto en cuanto la Asociación de Cuidadoras, Familiares y Amistades de Personas con Dependencia, Alzheimer y otras Demencias (ACUFADE) desarrolla actividades de gran repercusión social para con las familias vulnerables, personas con discapacidad y personas que viven solas del municipio de La Guancha.

TERCERO.- Acordar la Prórroga del Convenio de Colaboración suscrito con fecha 21.09.2021, entre este Ayuntamiento y la Asociación de Cuidadora/es, Familiares y Amigo/as de Personas con Dependencia, Alzheimer y otras Demencias (ACUFADE) para la implementación de un servicio de Promoción de la Autonomía personal y de atención al aislamiento social prolongado y soledad no deseada en personas vulnerables para el ejercicio 2024.

CUARTO.- Autorizar, comprometer y reconocer la obligación por importe total de CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (45.658,89 €) en favor de la Asociación de Cuidadoras, Familiares y Amistades de Personas con Dependencia, Alzheimer y otras Demencias (ACUFADE) con CIF \*\*8877\*\*\*, como pago de la aportación económica del ejercicio 2024.

QUINTO.- Una vez finalizada la actividad del ejercicio 2024, la entidad beneficiaria deberá proceder a la justificación del empleo de los fondos abonados dentro del plazo de los tres meses siguientes al plazo máximo establecido para su ejecución aportando la documentación correspondiente.

SEXTO.- Notificar el acuerdo que en su caso se adopte a la Asociación, así como dar traslado de la presente Resolución a los Departamentos de Bienestar Social, Secretaria General y a la Intervención de Fondos Municipal, a los efectos oportunos, dando al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista.

SÉPTIMO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido así como a la Junta de Gobierno Local.

Asimismo, publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38, d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a cinco de junio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

**EL PASO****ANUNCIO****3046****112383**

Concluido el proceso selectivo para cubrir dos (2) plazas de Técnico/a de Administración General, de naturaleza funcional, perteneciente a la Escala de Administración general, Subescala técnica, Grupo A, Subgrupo A1, una (1) plaza de Técnico/a de Administración especial, de naturaleza funcional, perteneciente a la Escala de Administración especial, Subescala técnica, Grupo A, Subgrupo A1, una (1) plaza de Arquitecto/a, de naturaleza funcional, perteneciente a la Escala de Administración especial, Subescala técnica, Grupo A, Subgrupo A1, una (1) plaza de Técnico/a de archivo, de naturaleza funcional, perteneciente a la Escala de Administración especial, Subescala técnica, Grupo A, Subgrupo A1, dos (2) plazas de Psicólogo/a, de naturaleza laboral, Grupo A1, una (1) plaza de Agente de desarrollo local y turístico, de naturaleza funcional, perteneciente a la Escala de Administración especial, Subescala técnica, Grupo A, Subgrupo A1, una (1) plaza de Arquitecto/a técnico/a, de naturaleza funcional, perteneciente a la Escala de Administración especial, Subescala técnica, Grupo A, Subgrupo A2, una (1) plaza de Director/a banda de música, de naturaleza laboral, Grupo A2 y una (1) plaza de Bibliotecario/a, de naturaleza laboral, grupo A2, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se hace público que por Resolución de esta Alcaldía N° 1810 de fecha 04 de junio de 2024, se ha acordado nombrar a los/as aspirantes que a continuación se relacionan para ocupar las citadas vacantes:

A) Funcionarios/as de carrera:

| ASPIRANTE                          | DNI       | PLAZA A OCUPAR  |
|------------------------------------|-----------|---|
| EUSEBIO BARRETO MARTÍN             | ***6321** | TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1   |
| MARÍA CARMEN CAMACHO LORENZO       | ***7127** | TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1   |
| PATRICIA TAÑO RODRIGUEZ            | ***9170** | TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1  |
| JESÚS ALEJANDRO HADDAD HERNÁNDEZ   | ***5903** | ARQUITECTO, GRUPO A, SUBGRUPO A1                          |
| MARÍA DE LOS ÁNGELES MÉNDEZ MARTÍN | ***6757** | TECNICA DE ARCHIVO, GRUPO A, SUBGRUPO A1                  |
| JOSÉ ALBERTO LORENZO HERNÁNDEZ     | ***6892** | AGENTE DESARROLLO LOCAL Y TURÍSTICO, GRUPO A, SUBGRUPO A1 |
| VICTOR YANES LORENZO               | ***7174** | ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO A, SUBGRUPO A2                  |

B) Personal laboral fijo/a:

| ASPIRANTE                   | DNI       | PLAZA A OCUPAR                                       |
|-----------------------------|-----------|--|
| AMELIA NAZCO PÉREZ          | ***8887** | PSICOLOGA , GRUPO A, SUBGRUPO A1                     |
| DELIO AFONSO PÉREZ          | ***7617** | PSICOLOGO, GRUPO A, SUBGRUPO A1                      |
| JOSÉ MANUEL CERVERO PIZARRO | ***1485** | DIRECTOR DE LA BANDA DE MUSICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2 |
| NATALIA NAVARRO SOSA        | ***8050** | BIBLIOTECARIA, GRUPO A, SUBGRUPO A2                  |

Lo que se hace público, para general conocimiento.

El Paso, a cuatro de junio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

**PUERTO DE LA CRUZ****Negociado: Administración de Rentas y  
Gestión Tributaria****ANUNCIO****3047****112523**

Expte.: 6.216/2024.

Aprobado el día 29 de mayo de 2024 el padrón de ALQUILER DE VIVIENDAS MUNICIPALES, EJERCICIO 2024, se expone al público 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 cuatro de junio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

**EL ROSARIO****ANUNCIO****3048****112263**

Exp.: 5951/2024.

Emitido informe por parte del Arquitecto Técnico Municipal de fecha 27 de mayo de 2024, relativo a la necesidad de llevar a cabo una nueva numeración de los números de gobierno de las viviendas ubicadas en la nueva vía denominada calle Virgen de Fátima, El Rosario, y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Canales de información:

- Telefónica: 922010160, extensiones 1012 y 1019.

- Correo electrónico: padron@ayuntamientoelrosario.org

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

Lo que se hace público para conocimiento general.

En El Rosario, a tres de junio de dos mil veinticuatro.

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

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****ANUNCIO****3049****11750**

Se hace constar que por parte de se ha presentado ante esta Gerencia Municipal de Urbanismo, por la entidad Dinosol Supermercados, S.L., licencia de usos y obras provisionales para aparcamiento en superficie, directamente vinculado con la actividad comercial, con ubicación en Camino San Lázaro nº 13, término municipal de San Cristóbal de La Laguna.

Por ello, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en virtud del artículo 25.4 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística, se somete a información pública a efectos de que dentro del plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a esta publicación, se presenten todas aquellas alegaciones que se consideren oportunas.

El expediente de referencia podrá ser consultado en la página web de este organismo [www.gerenciaurbanismo.com](http://www.gerenciaurbanismo.com).

Lo que le notifico a usted para su conocimiento y efectos.

San Cristóbal de La Laguna, a dieciocho de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF, Res. 3854/2023.- LA JEFA DEL SERVICIO, Beatriz Simón Franco, documento con firma electrónica.

**SANTA CRUZ DE LA PALMA****ANUNCIO**

3050

112284

**Por el presente se hace público que mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia n° 1592/2024 de fecha 29 de mayo de 2024, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se aprobaron las bases y anexos que han de regir el procedimiento selectivo para la convocatoria mediante concurso de traslado de UNA (1) plaza de Policía Local, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, de la Escala de Administración Especial, de la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:**

**“DECRETO.-**

*Considerando que, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, asentada en el Libro de Decretos, con número 3724/2023, en fecha 27-12-2023, se aprobó la Oferta de Empleo Público del personal al servicio de este Excmo. Ayuntamiento para el año 2023, siendo el mismo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n° 158, viernes, de 29 de diciembre de 2023, y en la cual se incluían las vacantes en la plantilla de funcionario, así como, las plazas adicionales vacantes, que se produjeran o produzcan, en virtud del Real-Decreto 1449/2018, de 14 de diciembre, donde se regula la jubilación anticipada de los policías locales, y que se adicionan conforme a la regulación establecida en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.*

*Considerando que, en cumplimiento a lo establecido en los art. 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, se aprobó el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuyo Título IV establece las normas de adquisición y pérdida de la relación de servicio, siendo que, en su artículo 3.2 establece que los Cuerpos de la Policía Local se rigen también por el Estatuto Básico y por la legislación de las Comunidades Autónomas, excepto en lo establecido para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.*

*Considerando que, 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 de Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo, vigente en tanto no se oponga a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, y aplicable supletoriamente al personal de las Corporaciones Locales, en virtud de lo dispuesto en su artículo 1.3, regula en el Título I las normas referentes al ingreso en cuerpos o escalas de funcionarios/as.*



*Considerando que, la regulación relativa a las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias viene determinada por el Decreto 36/2024, de 4 de marzo por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias.*

*Considerando que, en la tramitación del expediente se han elaborado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión con funcionario de carrera, mediante el procedimiento de concurso de traslado, conforme a la regulación canaria de policías locales.*

*Considerando que, consta en el expediente informe jurídico favorable a la aprobación de las Bases para el acceso a la plaza de Policía Local vacante en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.*

*Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley de 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las bases que rigen la correspondiente convocatoria pública, **ha resuelto:***

**Primero.-** *Aprobar la convocatoria pública para la provisión, mediante concurso de traslado, de UN (1) puesto de Policía, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1.*

**Segundo.-** *Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo, cuyo texto se adjunta como Anexo a la presente Resolución, y que han de regir la provisión de la plaza vacante de la plantilla de personal funcionario, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1.*

**Tercero.-** *Proceder a la publicación íntegra de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Boletín Oficial de Canarias, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ([www.santacruzdelapalma.es](http://www.santacruzdelapalma.es)), así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.*

**Cuarto.-** *Remitir el texto íntegro de las bases de las convocatoria, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, a la Dirección General de Seguridad y Emergencia de la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad del Gobierno de Canarias, como órgano competente en materia de Coordinación de Policías Locales y de Seguridad, conforme lo establece Decreto 36/2024, de 4 de marzo por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias.*

Santa Cruz de La Palma, a veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL.- LA SECRETARIA, documento firmado electrónicamente.

**ANEXO****BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UN PUESTO DE POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE TRASLADO****PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

*Es objeto de la presente convocatoria la provisión con funcionario de carrera, mediante el procedimiento de concurso de traslado, atendiendo a la naturaleza del puesto a cubrir, de un puesto de Policía local de este Ayuntamiento, dotado presupuestariamente, y teniendo en cuenta asimismo la existencia de una plaza vacante en la Plantilla del Personal Funcionario, 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 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales 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. Dichos puestos están dotados con el sueldo correspondiente al Subgrupo C1, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.*

**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 de carrera, perteneciente al empleo de Policía de cualquier Cuerpo de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Canarias.*
- Haber desempeñado dicho empleo durante un período mínimo de DOS (2) AÑOS como funcionario 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 por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública ni haber sido separado 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.**

*Las instancias para tomar parte en el concurso de traslado se ajustarán al modelo del Anexo I, y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, o en la forma prevista en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con manifestación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda.*

*El importe de la tasa, conforme dispone el artículo 5 de la Ordenanza fiscal Nº 09 reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, la misma es de 41,40 euros (CUARENTA Y UN EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS). No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora.*

*1. Su importe se hará efectivo mediante ingreso o transferencia en la cuenta con número de IBAN: ES 64 2100 8987 3402 0004 1104 , BIC/CÓDIGO SWIFT: CAIXESBBXXX Sucursal de Santa Cruz de La Palma, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios de conformidad con el Art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tales efectos:*

*a) El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a: "Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma", con el texto de "CONCURSO DE TRASLADO POLICIA LOCAL".*

*b) La orden de transferencia deberá hacerse a favor del "Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Derechos de Examen, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta Corriente del Banco anteriormente mencionado, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de "CONCURSO DE TRASLADO-POLICIA LOCAL".*

*Tanto en caso de giro postal o telegráfico como en caso de transferencia bancaria deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.*

*En caso de que el pago de los derechos de examen se haga por una de estas dos vías, el pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia compulsada del resguardo acreditativo del giro postal o telegráfico o de la orden de transferencia.*

*No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria. En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se hayan abonado los derechos de examen.*

*A las instancias (Anexo I) deberán acompañarse inexcusablemente:*

- Acreditación del abono de los derechos de presentación al concurso de traslado.*
- Copia del documento nacional de identidad.*
- Copia de los Permisos de Conducción de vehículos de las categorías A2 y B.*
- Declaración jurada determinada en el 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 incurrido en ninguna de las exclusiones médicas detalladas en el Anexo III de las presentes Bases.*
- 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, y cuantos otros méritos estimen conveniente poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al empleo objeto de este Concurso, acompañando documentación fehaciente y acreditativa de las circunstancias y méritos que se aleguen. Dicha documentación deberá ir acompañado 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.*

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

*Los restantes anuncios que deriven de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación, insertándose sólo en este último, las restantes actuaciones del Tribunal.*

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

*Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.*

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

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

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

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

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

#### **QUINTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISION EVALUADORA**

*La composición de la Comisión deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se atenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.*

*El personal de elección o de designación política no podrá formar parte del mismo.*

*La Comisión será designada por la Alcaldía y estará constituida de la siguiente forma: Un/a Presidente/a, cinco vocales y un/a Secretario/a (este último con voz pero sin voto) que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse entre ellos, un/a funcionario/a propuesto por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de función pública, un/a funcionario/a propuesto por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales, un funcionario/a propuesto por 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, y dos funcionarios propuestos por el Ayuntamiento de S/C de La Palma.*

*La Comisión quedará integrada, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares.*

*La composición será predominantemente técnica y todos 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 formada mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.*

*La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, con independencia del organismo que le designe, de modo que los miembros de la Comisión serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.*

*Los miembros de la Comisión tendrán derecho a percibir las asistencias y demás indemnizaciones que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. La designación nominativa de los integrantes de la Comisión, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.*

#### **SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

**A) CONCURSO: Entrevista, memoria y valoración de méritos.** La situación de estar

*admitidos en la lista definitiva será el requisito necesario para optar a los puestos convocados.*

*La puntuación total del procedimiento será de **diecisiete (17) puntos**.*

*b) 1.- Entrevista: Se valorará con un máximo de **tres (3) puntos**.*

*Consistirá en el desarrollo de una entrevista estructurada donde se pongan de manifiesto los méritos específicos adecuados a las características del puesto de Policía Local, aportados y justificados en el curriculum vitae de los candidatos, y sobre los aspectos que han desarrollado en la memoria.*

*Los aspirantes podrán acudir con una copia del curriculum aportado junto con la solicitud, debiendo tener cada uno de los miembros de la Comisión Evaluadora una copia del mismo, antes del comienzo de las entrevistas.*

*Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, en el día, hora y lugar en que se celebre el concurso, debiendo acudir provistos de Documento Nacional de Identidad original. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.*

*Las actuaciones de los aspirantes en las pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, se iniciarán por aquel cuyo apellido comience por la letra que se determine por la Resolución de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.*

*b) 2.- Memoria: Se valorará con un máximo de **3 puntos**.*

*Deberá contener un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos y condiciones y medios necesarios para el efectivo desempeño de sus tareas profesionales.*

*Dicha memoria deberá tener una extensión máxima de diez páginas a una sola cara. Se deberá entregar en sobre lacrado e identificado, en el momento de la presentación de la instancia.*

*Se valorará entre 0 y 3 puntos siendo necesario tener un mínimo de 1,5 puntos para superarla. El aspirante que no alcanzase dicha puntuación, será calificado como no apto.*

*a) 3.- Valoración de méritos generales. Puntuación máxima de **11 puntos**. Consistirá en la valoración por parte de la Comisión de los méritos acreditados por los aspirantes y adjuntados por estos en el momento de presentación de instancias en la forma establecida en las presentes bases.*

*Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.*

*c)3.1.-Experiencia profesional:*

*Por servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,25 puntos por cada año (excepción hecha del plazo de dos años que se exige como requisito) hasta un máximo de **3,00 puntos**.*

*No se tendrán en cuenta los dos primeros años, ya que son un requisito necesario para participar en el concurso.*

**c)3.2. Titulaciones académicas relevantes para el empleo de Policía Local:**

*Se valorará hasta un máximo de **0.45 puntos** de acuerdo con el siguiente baremo:*

*-Por Doctorado de cualquier Universidad del estado español: 0.35 puntos.*

*-Por titulación de Licenciatura, Ingeniería o Segundo Ciclo Universitario, de cualquier Universidad del Estado Español o equivalente: 0.10 puntos.*

*-Por titulación de Diplomado Universitario o Primer Ciclo Universitario de cualquier Universidad del Estado Español o equivalente: 0.05 puntos.*

*Se puntuarán tantas titulaciones como se posean, con excepción de la titulación exigida para la convocatoria, así como de aquellas necesarias para la obtención del título superior.*

**c) 3.3. Cursos o seminarios 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 **3 puntos**, conforme a la siguiente puntuación:*

*Por Horas Lectivas de asistencia:*

*-De menos de 10 horas: 0.05 puntos.*

*-De 10 a 50 horas: 0.20 puntos.*

*-De 51 a 99 horas: 0.30 puntos.*

*-De más de 100 horas: 0.40 puntos.*

*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.

**c)3.4.** 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. Se conferirán 0,10 puntos por idioma, hasta un máximo de **0,30 puntos**.

**c)3.5.** Publicaciones y actividad docente desarrollada por las aspirantes relacionadas con la actividad policial: 0,05 puntos por cada una hasta un máximo de **0,25 puntos**.

**c)3.6.** Por haber pertenecido a una Unidad de Intervención, otorgando por cada año de pertenencia 1 punto, prorrateándose el mismo por meses si no llegara al año completo, hasta un máximo de **4 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 méritos:

- Certificación en la que conste todos y cada uno de ellos y especificando el tiempo de duración, o bien con el diploma/certificación compulsada, o bien copia autenticada por Notario.

- 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.

De la sesión o sesiones que celebre la Comisión, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar el resultado de la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

La calificación total se hallará sumando la puntuación total obtenida en todos los apartados de la Base sexta.

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.

**SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.**

*Finalizada la práctica de la totalidad de la valoración, el Tribunal 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 44.5 del Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, será necesario obtener una puntuación mínima de 2,25 puntos para ser propuesto como aprobado.*

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

*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.*

**OCTAVA. 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, 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 Real Decreto 598/ 1985, de 30 de abril.*

**NOVENA. INCIDENCIAS.**

*En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, 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.*

**DÉCIMA. IMPUGNACIÓN.**

*Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá*

*interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

*En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.*

*La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.*

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE TRASLADO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE POLICÍA, DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

*FECHA Y NÚMERO DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO:*

**DATOS PERSONALES DEL INTERESADO:**

*Nombre:*

*Apellidos:*

*DNI:*

*Nacionalidad:*

*Fecha de nacimiento:*

*Lugar de Nacimiento (con indicación de la nación, provincia y localidad)*

**DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):**

*Nombre:*

*Apellidos:*

*DNI:*

*Nacionalidad:*

*Fecha de nacimiento:*

*Poder de representación que ostenta:*

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

*Medio de notificación:*

*a) Notificación Electrónica:*

*b) Notificación postal:*

*Dirección:*

*Código Postal:*

*Municipio:*

*Provincia:*

*Correo electrónico:*

*Teléfono:*

**SOLICITA:**

*La persona firmante declara que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria de referencia en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.*

*Por ello, **SOLICITA**, ser admitida a las pruebas de provisión a las que se refieren la presente instancia, para que se aporta la siguiente documentación:*

- *Recibo justificativo de haber abonada la Tasa de Derechos de Examen, donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso, en los términos indicados en la base tercera de la convocatoria, o bien la documentación que acredite ser beneficiario, de una bonificación, reducción o exención de la tasa, también en los términos recogidos en la misma base.*
- *Una copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.*
- *Copia de los Permisos de Conducción de vehículos de las categorías A2 y B.*
- *Declaración jurada conforme al 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 incurrido 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, y cuantos otros méritos estimen conveniente poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al empleo objeto de este Concurso, acompañando documentación fehaciente y acreditativa de las circunstancias y méritos que se aleguen. Dicha documentación deberá ir acompañado 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.*

PROTECCION DE DATOS. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, 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 El Rosario, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países

En Santa Cruz de La Palma , a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Fdo.:

**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIÓN DATOS PERSONALES DEL INTERESADO:**

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Lugar de Nacimiento (con indicación de la nación, provincia y localidad):

*DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN UN PUESTO DE TRABAJO DE POLICÍA, DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA,*

**DECLARO RESPONSABLEMENTE**

*PRIMERO.- Que no me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.*

*SEGUNDO.- Que cumpla 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.*

*TERCERO.- Que me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.*

*CUARTO.- Que carezco de antecedentes penales o los tengo cancelados.*

**AUTORIZACIÓN**

*PRIMERO.- Autorizo la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquiera otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los/as aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo III.*

*SEGUNDO.- Autorizo al Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma para que, en mi nombre, solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.*

PROTECCION DE DATOS. 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 El Rosario, 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 El Rosario, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países

En Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Fdo.:

**ANEXO III****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 1/2 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.*

**OTORRINOLINGÜÍSTICA:** *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 pérdidas mayores a 30 decibelios en la frecuencia de 4.000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas ELI (Early Loss Index), 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 de Santa Cruz de La Palma.*

**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 cardíaca, 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 ó 3º grados, extrasístoles patológicas, valvulopatías, no se admiten prótesis valvulares, aneurismas cardíacos 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 siquiátricas de base y cualquier grado de hiposmia.*

*APARATO RESPIRATORIO: No padecer: Disminución del VEMS por debajo del 80%, EPOC, asma bronquial, atelectasia, enfisema, neumotórax recidivante y otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las practicas 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 sólo y exclusivamente por el Servicio Médico de Prevención concertado por el Ayuntamiento y sus resultados siempre habrán de referirse al momento de la exploración.”*

**VILLA DE ADEJE****Negociado: Secretaría General****ANUNCIO****3051****112271**

Exp: 141186003

DON JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ FRAGA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**«DOS.- DELEGACIÓN EN LA ALCALDÍA DE LAS COMPETENCIAS QUE COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN OSTENTA EL PLENO RESPECTO DEL CONTRATO DE SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES, LIMPIEZA VIARIA Y LIMPIEZA Y ASEO DE OTROS ESPACIOS PÚBLICOS.**

*Vista la propuesta de la Alcaldía-Presidencia del Área en la que se recogen los siguientes antecedentes:*

*«Atendiendo a que el servicio de recogida de residuos urbanos, limpieza viaria y su gestión es definido como un servicio propio y obligatorio de la administración local, tal como establecen los artículos 25. 2. b) y 26. 2. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y, asimismo, indica la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, y que se encomienda a las administraciones locales. Vista la incertidumbre del progresivo aumento de los residuos sólidos y la compleja gestión de los mismos, las excepcionales circunstancias económicas que se arrastran desde 2020, derivadas de la crisis sanitaria. El alza extraordinaria e inesperada de los precios de determinadas materias primas, bienes intermedios y energía están causando serias dificultades a las administraciones públicas para contratar la gestión de los residuos sólidos, en un escenario marcado por la incertidumbre y la alta volatilidad de precios.*

*Por otra parte, y, atendiendo a que este Ayuntamiento no cuenta con disponibilidad de los medios personales y materiales necesarios para atender con las mínimas garantías este servicio y, que el procedimiento para su licitación pública implica, actualmente, una cantidad mayor de trámites administrativos, lo que ha provocado que la duración de los plazos previstos para su*

*adjudicación se haya incrementado notablemente, teniendo en cuenta, en este sentido, que la competencia para su aprobación es plenaria, por superar el valor estimado del contrato los seis millones de euros.*

*En vista del escenario económico y jurídico expuesto, la necesidad de licitar la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales, limpieza viaria y limpieza y aseo de otros espacios públicos obliga a intentar agilizar y simplificar su contratación, por esa razón se ha considerado conveniente proponer al Pleno la delegación de sus competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de gestión de residuos sólidos en el Alcalde, de manera que la agilidad del funcionamiento propia de un órgano unipersonal se conjugue con el control de la Corporación al reservarse el Pleno la facultad de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación, así como la resolución de los recursos de reposición que contra los mismos puedan interponerse.*

*Visto el informe emitido por el Secretario del Ayuntamiento a petición de esta Alcaldía en relación a la delegación propuesta.*

*Considerando que el artículo 61.2 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 (LCSP), permite a los órganos de contratación, cuando se trate de órganos administrativos, delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables en cada caso para la delegación o desconcentración de competencias.*

*Considerando que el artículo 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, prevé que el Pleno pueda delegar sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde, debiendo el acuerdo de delegación contener el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas».*

*Visto, asimismo, el dictamen favorable de la Comisión Informativa del Área respectiva.*

*El Ayuntamiento Pleno, con el siguiente resultado de la votación:*

*Los Concejales del Grupo Municipal Socialista en el Ayuntamiento de Adeje: A favor 13  
Los Concejales del Grupo Municipal de Coalición Canaria Adeje: En contra 5*

*Los Concejales del Grupo Mixto.  
Partido Popular: A favor 1  
Vox: Abstención 1  
Unidas Si Podemos: En contra 1*

*Por mayoría absoluta*

**ACUERDA:**

**PRIMERO.- DELEGAR** en la Alcaldía las competencias que como órgano de contratación ostenta el Pleno respecto del contrato de servicio de recogida y transporte de residuos municipales, limpieza viaria y limpieza y aseo de otros espacios públicos.

**SEGUNDO.-** En el texto de los decretos dictados por la Alcaldía en virtud de la presente delegación se tendrá que hacer constar esta circunstancia mediante la inclusión en su parte expositiva del siguiente texto:

«En ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por el Pleno de este Ayuntamiento mediante acuerdo de fecha \_\_ de mayo de 2024 (publicado en el BOP núm. \_\_ de \_\_\_\_ de 2024, HE RESUELTO:»

**TERCERO.-** Las atribuciones delegadas deberán ejercerse en los términos y dentro de los límites de la delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por su titular en otro órgano. En todo caso el Pleno conserva las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- c) Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

**CUARTO.-** El Pleno se reserva la posibilidad de avocar en cualquier momento las competencias delegadas conforme a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**QUINTO.-** Los actos que deban emitirse en los expedientes iniciados con anterioridad a la presente delegación serán dictados por el órgano que resulte competente por delegación en atención a lo dispuesto en este acuerdo, con independencia de que el órgano que hubiese incoado el expediente fuese distinto.

**SEXTO.-** El presente acuerdo se notificará personalmente al Alcalde, procediéndose además a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.

**SÉPTIMO.-** La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del órgano delegado, no obstante se entenderá aceptada tácitamente si, en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el destinatario de la delegación no hace manifestación expresa de que no acepta la delegación.

**OCTAVO.-** La presente delegación del Pleno en el Alcalde tiene carácter indefinido y no quedará revocada por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a tres de junio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, José Miguel Rodríguez Fraga, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE ARAFO****ANUNCIO****3052****111870****ASUNTO: BECAS ESTUDIANTES CURSO ESCOLAR 2022-2023: Otorgamiento definitivo.**

BDNS (Identif.): 765371.

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/765371>).

ANUNCIO.

Mediante Resolución de la Alcaldía n.º 1595/2024, de 29 de mayo, se adoptó el Acuerdo que literalmente dice:

“Por Acuerdo de la Junta de gobierno Local de 22 de febrero de 2024, se aprobó la convocatoria de subvenciones para el curso académico 2023/2024, destinadas a becar estudios realizados fuera del término municipal, tales como, universitarios, Conservatorio Superior de Música, ciclos formativos, bachillerato y post-grado (especialización, perfeccionamiento e investigación, master, títulos de experto, etc.), academias o centros de estudios privados, etc. La misma se efectuó en cumplimiento de lo previsto en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones de la villa de Arafo, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife n.º 117 de 27 de septiembre de 2023, en régimen de concurrencia competitiva.

La comisión técnica de valoración, se reunió en una única sesión, al objeto de realizar el estudio y baremación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los términos del acta extendida al afecto, con fecha 17 de abril de 2024 a las 10:00 h.

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión, está conformado por Dña. Mercedes Gracia Lucea como Presidenta, Dª. Olimpia N. Lugo Padrón, como Vocal y Dña. Ruth Cristina Arteaga González, como Secretario del mismo, examinado el expediente, vistas las exclusiones propuestas por la comisión evaluadora, y tras el análisis de las solicitudes presentadas, elevó propuesta de resolución provisional, el 17 de abril de 2024, y nueva propuesta de Acuerdo de rectificación de error, el día 10 de mayo de 2024, procediendo a aprobar un total de 80 de las solicitudes formales de becas de estudio, curso escolar 2023/2024 de las 85 recibidas.

Siendo preceptiva la resolución provisional en la concesión de las subvenciones destinadas a becar estudios, de conformidad con el procedimiento recogido en la Ley de 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El viernes 17 de mayo, se publica en el B.O.P de Santa Cruz de Tenerife n.º 60, El Acuerdo de otorgamiento provisional, al objeto de posibles alegaciones.

Según informe emitido con fecha 28 de mayo de 2024, por el Grupo de trabajo 110, Área de Servicio de Atención Ciudadana y Padrón de habitantes, que Consultada la documentación existente en el Registro General del Ayuntamiento de Arafo, en relación con el asunto de referencia, no consta presentado ningún registro de entrada de alegaciones, ni reclamaciones, contra la Resolución de la Alcaldía de otorgamiento provisional de becas de estudios post obligatorios 2023-2024, durante el periodo comprendido entre el día 20 y el 24 de mayo de 2024.

Constan en el expediente, los Acuerdos de la Junta de Gobierno Local, relativos al otorgamiento provisional de las becas para estudios post-obligatorios curso 2023-2024, y de rectificación de error material, de fecha 18 de abril y 10 de mayo de 2024, respectivamente, constatándose tras revisión de oficio, la competencia del alcalde, según decreto N.º. 1408/2023, de 25 de junio, punto 4º de su parte resolutive para la concesión de la subvención objeto de este expediente. Resulta de aplicación el art. 52 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas ...”.

1. La Administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.
2. El acto de convalidación producirá efecto desde su fecha, salvo lo dispuesto en el artículo 39.3 para la retroactividad de los actos administrativos.
3. Si el vicio consistiera en incompetencia no determinante de nulidad, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado.
4. Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado el acto mediante el otorgamiento de la misma por el órgano competente”.

#### ACUERDO

**PRIMERO:** Ratificar y convalidar los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local, relativos al otorgamiento provisional de las becas para estudios post-obligatorios curso 2023-2024, y de rectificación de error material, de fecha 18 de abril y 10 de mayo de 2024, respectivamente.

**SEGUNDO:** Estimar y conceder de forma definitiva las solicitudes de subvención que a continuación se relacionan en concepto de Becas de estudio para el curso académico 2023-2024, las cantidades abajo relacionadas y a los beneficiarios que se indican, cuyo importe total asciende a la cantidad de 41.500 € (CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS EUROS), al haber presentado la documentación requerida en el plazo y forma estipulados.

| <b>N.º Orden</b> | <b>REF.</b> | <b>DNI</b> | <b>TOTAL IMPORTE</b> |
|------------------|-------------|------------|----------------------|
| 1                | 884/2024    | 43****29P  | <b>524,43 €</b>      |
| 2                | 934/2024    | 43****61B  | <b>524,43 €</b>      |
| 3                | 949/2024    | 43****25G  | <b>559,39 €</b>      |
| 4                | 954/2024    | 79****53H  | <b>524,43 €</b>      |
| 5                | 961/2024    | 42****06A  | <b>489,47 €</b>      |
| 6                | 968/2024    | 43****24A  | <b>559,39 €</b>      |
| 7                | 998/2024    | 43****17W  | <b>489,47 €</b>      |
| 8                | 999/2024    | 43****42S  | <b>559,39 €</b>      |
| 9                | 1000/2024   | 42****77Q  | <b>629,32 €</b>      |
| 10               | 1003/2024   | 79****88Z  | <b>559,39 €</b>      |
| 11               | 1039/2024   | 79****64N  | <b>629,32 €</b>      |
| 12               | 1049/2024   | 42****68S  | <b>734,20 €</b>      |
| 13               | 1050/2024   | 79****64Q  | <b>524,43 €</b>      |
| 14               | 1056/2024   | 43****54C  | <b>629,32 €</b>      |
| 15               | 1058/2024   | 79****26A  | <b>349,62 €</b>      |

|    |           |           |                 |
|----|-----------|-----------|-----------------|
| 16 | 1111/2024 | 79****49Z | <b>559,39 €</b> |
| 17 | 1129/2024 | 79****08X | <b>419,55 €</b> |
| 18 | 1154/2024 | 43****26M | <b>489,47 €</b> |
| 19 | 1172/2024 | 42****45N | <b>594,36 €</b> |
| 20 | 1173/2024 | 42****17D | <b>699,24 €</b> |
| 21 | 1174/2024 | 42****46J | <b>664,28 €</b> |
| 22 | 1176/2024 | 79****48A | <b>314,66 €</b> |
| 23 | 1178/2024 | 79****88M | <b>489,47 €</b> |
| 24 | 1181/2024 | 43****16F | <b>489,47 €</b> |
| 26 | 1193/2024 | 43****54G | <b>524,43 €</b> |
| 27 | 1208/2024 | 79****08E | <b>454,51 €</b> |
| 28 | 1211/2024 | 42****31Z | <b>664,28 €</b> |
| 29 | 1227/2024 | 79****10P | <b>524,43 €</b> |
| 30 | 1230/2024 | 79****02H | <b>489,47 €</b> |
| 31 | 1231/2024 | 79****43H | <b>699,24 €</b> |
| 32 | 1232/2024 | 43****63N | <b>489,47 €</b> |
| 33 | 1239/2024 | 43****13N | <b>699,24 €</b> |
| 34 | 1249/2024 | 51****27F | <b>664,28 €</b> |
| 35 | 1250/2024 | 79****05P | <b>419,55 €</b> |
| 36 | 1263/2024 | 79****09X | <b>594,36 €</b> |
| 37 | 1264/2024 | 43****36K | <b>559,39 €</b> |
| 38 | 1270/2024 | 42****47T | <b>629,32 €</b> |
| 39 | 1272/2024 | 43****39R | <b>594,36 €</b> |
| 40 | 1275/2024 | 79****14K | <b>594,36 €</b> |
| 41 | 1277/2024 | 79****07D | <b>489,47 €</b> |
| 42 | 1284/2024 | 51****84B | <b>629,32 €</b> |
| 43 | 1285/2024 | 79****75E | <b>489,47 €</b> |
| 44 | 1286/2024 | 79****76T | <b>454,51 €</b> |
| 45 | 1289/2024 | 79****03C | <b>489,47 €</b> |



|    |           |           |          |
|----|-----------|-----------|----------|
| 46 | 1299/2024 | 79****52F | 559,39 € |
| 47 | 1303/2024 | 43****13W | 349,62 € |
| 48 | 1304/2024 | 42****88K | 314,66 € |
| 49 | 1305/2024 | 43****37M | 454,51 € |
| 50 | 1306/2024 | 79****68Y | 489,47 € |
| 51 | 1308/2024 | 43****35E | 489,47 € |
| 52 | 1312/2024 | 79****57A | 524,43 € |
| 53 | 1313/2024 | 79****43Z | 349,62 € |
| 54 | 1321/2024 | 79****56N | 244,73 € |
| 55 | 1322/2024 | 43****37K | 699,24 € |
| 56 | 1323/2024 | 79****07J | 629,32 € |
| 57 | 1324/2024 | 43****52R | 454,51 € |
| 58 | 1326/2024 | 79****73B | 489,47 € |
| 59 | 1333/2024 | 46****15B | 629,32 € |
| 60 | 1334/2024 | 43****53W | 454,51 € |
| 61 | 1337/2024 | 43****63J | 244,73 € |
| 62 | 1338/2024 | 79****16J | 489,47 € |
| 63 | 1344/2024 | 79****83K | 314,66 € |
| 64 | 1345/2024 | 42****51E | 629,32 € |
| 65 | 1346/2024 | 79***86R  | 384,58 € |
| 66 | 1352/2024 | 43****26B | 489,47 € |
| 68 | 1357/2024 | 54****71E | 594,36 € |
| 69 | 1359/2024 | 79****25P | 524,43 € |
| 70 | 1360/2024 | 79****44F | 419,55 € |
| 71 | 1361/2024 | 43****65J | 524,43 € |
| 73 | 1366/2024 | 42****48S | 629,32 € |
| 74 | 1367/2024 | 43****64J | 489,47 € |
| 76 | 1374/2024 | 79****29F | 244,73 € |
| 77 | 1377/2024 | 79****24Z | 594,36 € |
| 78 | 1392/2024 | 42****87V | 594,36 € |

|    |           |           |          |
|----|-----------|-----------|----------|
| 79 | 1393/2024 | 79****71D | 454,51 € |
| 80 | 1419/2024 | 79****33M | 664,28 € |
| 81 | 1435/2024 | 79****79D | 454,51 € |
| 82 | 1446/2024 | 79****45S | 524,43 € |
| 83 | 1452/2024 | 43****63J | 454,51 € |
| 85 | 1926/2024 | 79****56N | 489,47 € |

TERCERO: Desestimar las solicitudes que se relacionan a continuación, atendiendo a lo estimado por el Órgano Instructor, tras criterio unánime de la Mesa Técnica de Valoración, de no incluir en la relación de adjudicatarios a las siguientes solicitudes.

| <u>N.º. ORDEN</u> | <u>REF.</u> | <u>D.N.I.</u> |
|-------------------|-------------|---------------|
| 25                | 1183/2024   | Y8****29H     |
| 67                | 1353/2024   | 42****27T     |
| 72                | 1365/2024   | 70****99A     |
| 75                | 1368/2024   | 43****35C     |
| 84                | 1459/2024   | 70****33F     |

CUARTO: Dada la demora producida en la tramitación del expediente de subvención, teniendo en cuenta los plazos de publicación para posibles alegaciones, ante la dificultad que estos intervalos pueden ocasionar a los beneficiarios, a la hora de justificar los gastos, en el plazo estipulado por la 8ª de las bases de convocatoria, (30 de mayo).

Base octava: Justificación.

1. (...) Habrán de presentar justificación del importe otorgado, antes del 30 de mayo, (entendiéndose próximo a la finalización del curso becado).(...)".

Resultan de aplicación, el artículo 32, ley 39/2015, en relación con el art. 70 del R.D. 887/2006 "(...) La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las

circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.

2. La ampliación de los plazos por el tiempo máximo permitido se aplicará en todo caso a los procedimientos tramitados por las misiones diplomáticas y oficinas consulares, así como a aquellos que, sustanciándose en el interior, exijan cumplimentar algún trámite en el extranjero o en los que intervengan interesados residentes fuera de España.

3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

4. Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.”

“(…) El órgano concedente de la subvención podrá otorgar, salvo precepto en contra contenido en las bases reguladoras, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.

Las condiciones y el procedimiento para la concesión de la ampliación son los establecidos en el artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos previstos en este Capítulo. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.”

QUINTO: Disponer el gasto por importe de CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS EUROS (41.500.-€) con cargo a la aplicación presupuestaria 2024 3260 48000 y que ha sido autorizado según consta en el documento contable 2.24.0.00041.

SEXTO: Lo/as beneficiario/as de las becas deberán acreditar que el importe de la misma ha sido destinado para la finalidad que determinó su concesión. De conformidad con lo previsto en la base 8ª “Justificación”, de las Bases específicas que rigen la convocatoria. El abono de la subvención se realizará en un único pago anticipado, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria. Elevándose propuesta de Acuerdo de ampliación del plazo de justificación, determinándose como fecha límite, la del 30 de junio de 2024, atendiendo a los motivos expresados en el punto tercero de esta parte dispositiva.

SÉPTIMO: El importe concedido se justificará mediante la presentación del modelo J40 debidamente cumplimentado, y facturas originales acreditativas de los gastos referidos al concepto becado, debiendo contener las mismas los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento, por el que se regulan las obligaciones de facturación, no admitiéndose en ningún caso recibos y /o tickets de caja. En caso de no justificar, será de aplicación la solicitud de reintegro de los fondos percibidos en los presupuestos contemplados en el art. 37 de la LGS.

OCTAVO: Son obligaciones del beneficiario (art.14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones):

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control y, en todo caso, durante un año después de la justificación ante el órgano concedente de la misma.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del art. 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el art. 37 de la Ley 38/2003.

NOVENO: Comunicar este Acuerdo al Grupo de Trabajo 230, Área de Hacienda y Gestión Presupuestaria, a los efectos oportunos.

DÉCIMO: Trasladar este Acuerdo al Grupo de Trabajo 160, sección de justificación, a los efectos de la tramitación de la fase justificativa.

DECIMOPRIMERO: Dar traslado del presente Acuerdo de forma individual a todos los interesados, no obstante su publicación a través de la B.N.S. en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la villa de Arafo, para su conocimiento y efectos.”.

Villa de Arafo, a tres de junio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

**VILLA DE GARACHICO****Departamento: Oficina Técnica****ANUNCIO DE INFORMACIÓN  
PÚBLICA****3053****86849**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y Otras Medidas Administrativas Complementarias, así como en artículo 89 del Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos, se procede a la apertura del trámite de información pública del expediente nº 5571/2023 de LICENCIA DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS, instado por D. Alfredo Basilio Rodríguez Guerra, con D.N.I. nº \*\*\*0627\*\*.

La citada actividad clasificada consistente en VIVIENDA VACACIONAL "LA PERLA", sita en la calle Trevejo, nº 8, 1º izquierda, T.M. de la Villa y Puerto de Garachico.

Durante un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán cuantas personas se consideren afectadas por dicha instalación, presentar alegaciones ante este Ayuntamiento, a cuyo fin el expediente de referencia nº 5571/2023, se encontrará de manifiesto durante dicho plazo en la Oficina Técnica Municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa y Puerto de Garachico, a diecisiete de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

**VILLA DE HERMIGUA****ANUNCIO****3054****112861**

Expediente nº: 531/2024

Con fecha 4 de junio de 2024 y nº 2024-0508, la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Dª. María Solveida

Clemente Rodríguez, ha dictado una Resolución, que literalmente dice:

**«RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.**

Visto el escrito remitido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, relativo al Procedimiento Abreviado nº 0000669/2024, en materia de Personal, a instancia de Dña. Yesica García García, contra la Resolución de la Alcaldía 2024-0341 de fecha 12.04.2024, sobre resolución de recurso de reposición interpuesto contra acuerdo adoptado en sesión de 4 de marzo de 2024, por el Tribunal del proceso selectivo de tres plazas de auxiliar administrativo (C/C2) mediante oposición libre, integrada en la oferta de empleo Público de 2022 (publicada el 25 de mayo de 2022 BOP nº 62),

Visto que de conformidad con lo que dispone el art. 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sobre la resolución por la que se acuerde remitir el expediente se notificará en los cinco días siguientes a su adopción, a cuantos aparezcan como interesados en él, emplazándoles para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días. La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la Ley que regule el procedimiento administrativo común, esta Alcaldía-Presidencia, en virtud de las competencias que tiene legalmente atribuidas RESUELVE:

PRIMERO. Remitir al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, el expediente administrativo solicitado por éste, en relación con el recurso contencioso administrativo Procedimiento Abreviado número 0000669/2024, interpuesto por Dña. Yesica García García.

SEGUNDO. Emplazar a las personas interesadas para que puedan comparecer y personarse en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife (procedimiento abreviado nº 0000669/2024) en legal forma, y en el plazo de nueve (9) días desde la fecha de publicación del anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO. Publicar en el Tablón de Anuncios Municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hermigua el anuncio de la presente Resolución una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO. Dar cuenta del presente acuerdo al Pleno de la Corporación en la primera Sesión que celebre, para su ratificación o reparos.

Dado en la Villa de Hermigua, ante mí, La Secretaria-Accidental, doy fe. La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Solveida Clemente Rodríguez. La Secretaria Accidental, Ángela Cruz Piñero. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE».

En la Villa de Hermigua, a cinco de junio de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, M<sup>a</sup> Solveida Clemente Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

TERCERO.- Dar cuenta del presente Decreto al Ilustre Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre y notificar su contenido a los concejales designados.

CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de La Provincia.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En la Villa de El Sauzal, a cuatro de junio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

## VILLA DE EL SAUZAL

### Departamento: Secretaría

#### ANUNCIO

3055

112165

A la vista de la toma de posesión de D<sup>a</sup> Elisabet Delgado Díaz como Concejales de este Ayuntamiento por el Grupo de Gobierno Coalición Canaria en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 13 de mayo de 2024, mediante Decreto del Sr. Alcalde nº 2024-1016 de 24 de mayo de 2024 se ha Resuelto:

“PRIMERO.- Formar la Junta de Gobierno Local que estará integrada por los Señores Concejales que a continuación se relacionan:

PRESIDENTE: D. Crispín Mariano Pérez Hernández.

VOCALES: D<sup>a</sup> Fabiola del Pilar Reyes Torres.

D<sup>a</sup> Sara Pérez Rodríguez.

D. Francisco Hernández Suárez.

D. Eusebio Castillo Vera.

SEGUNDO.- La presente resolución surtirá efecto desde el día de hoy, sin perjuicio de la aceptación de nombramiento por los Concejales designados, que habrán de manifestarla en el plazo de tres días desde la notificación del presente.

### Departamento: Secretaría

#### ANUNCIO

3056

112165

A la vista de la toma de posesión de D<sup>a</sup> Elisabet Delgado Díaz como Concejales de este Ayuntamiento por el Grupo de Gobierno Coalición Canaria en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 13 de mayo de 2024, mediante Decreto del Sr. Alcalde nº 2024-1015 de 24 de mayo de 2024 se ha Resuelto:

"PRIMERO.- Designar Tenientes de Alcalde por el orden que se expresa a los Concejales siguientes:

Primera Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup> Fabiola Reyes Torres.

Segunda Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup> Sara Pérez Rodríguez.

Tercer Teniente de Alcalde: D. Francisco Hernández Suárez.

Cuarto Teniente de Alcalde: D. Eusebio Castillo Vera.

SEGUNDO.- Los Tenientes de Alcalde sustituirán al Alcalde, previa y expresa delegación, si ello fuera posible, en la totalidad de atribuciones, en los casos

de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite el ejercicio de las mismas.

Igualmente, le sustituirán de modo automático, por el orden de su nombramiento, cuando durante la celebración de una sesión tenga que abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

TERCERO.- La designación contenida en esta Resolución tendrá efecto desde el día de la aceptación por los interesados, dando cuenta del contenido de la misma en la sesión que se celebre al objeto de dar cumplimiento de lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D 2568/86 de 28 de noviembre.

CUARTO.- Dar traslado del presente a los Sres. Concejales designados Tenientes de Alcalde, haciéndoles constar que tendrán que mantener

informada a la Alcaldía del ejercicio de sus atribuciones como Alcalde accidental, no pudiendo en el citado ejercicio, ni modificar las delegaciones ya efectuadas por esta Alcaldía con anterioridad, ni otorgar otras nuevas.

QUINTO.- Procédase a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 46.1 párrafo segundo del Reglamento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En la Villa de El Sauzal, a cuatro de junio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.



**Departamento: Secretaría****ANUNCIO**

3057

11250

A la vista de la toma de posesión de D<sup>a</sup> Elisabet Delgado Díaz como Concejala de este Ayuntamiento por el Grupo de Gobierno Coalición Canaria en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 13 de mayo de 2024, mediante Decreto del Sr. Alcalde nº 2024-1109 de 1 de junio de 2024 se ha Resuelto:

**PRIMERO.-** Establecer el régimen de dedicación parcial de la Concejala Delegada de Formación y Empleo, Sanidad y Consumo, Participación Ciudadana y Voluntariado, correspondiéndole la retribución que se indica:

| <b>Cargos con dedicación parcial</b>   | <b>DEDICACIÓN MINIMA</b> | <b>JORNADA DE TRABAJO</b>                               | <b>RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL EN 14 PAGAS (€)</b> |
|--|--------------------------|---|--|
| Concejala Delegada de Formación y Empleo, Sanidad y Consumo, Participación Ciudadana y Voluntariado. | 50%                      | 18 horas semanales (horario flexible, mañanas o tardes) | 20.020,00                                      |

**SEGUNDO.-**A las cantidades señaladas con anterioridad le serán de aplicación los incrementos que, en su caso, se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cuanto a los límites recogidos en el artículo 75 bis.

**TERCERO.-** Notifíquese la presente Resolución a la interesada a fin de que manifieste la conformidad con el desempeño del cargo correspondiente en el régimen establecido.

**CUARTO.-**Notifíquese al Servicio de Intervención de Fondos y al Departamento de Personal el presente acuerdo, dando de alta a la Concejala en el Régimen General de Seguridad Social y el resto de los trámite oportunos para la efectividad del presente acuerdo.

**QUINTO.-** Procédase a la publicación del correspondiente anuncio en Boletín Oficial de La Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de El Sauzal, a cuatro de junio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

**Departamento: Secretaría****ANUNCIO**

3058

112250

A la vista de la toma de posesión de D<sup>a</sup> Elisabet Delgado Díaz como Concejala de este Ayuntamiento por el Grupo de Gobierno Coalición Canaria en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 13 de mayo de 2024, mediante Decreto del Sr. Alcalde nº 2024-1014 de 24 de mayo de 2024 se ha Resuelto:

" **PRIMERO:** Reasignar a los siguientes Concejales como titulares de las Concejalías, servicios y materias que, para cada uno de ellos, seguidamente se especifica:

1.- D<sup>a</sup> FABIOLA REYES TORRES.- Concejala Delegada de Acción Social, Mayores, Vivienda y Accesibilidad, Relaciones Institucionales y Protocolo, Coordinadora General de Organización de Eventos, Gestión de Compras, Servicios Funerarios y Coordinadora de San José y El Hayal.

2.- D<sup>a</sup> SARA PÉREZ RODRÍGUEZ.- Concejala Delegada de los Servicios Municipales de Alumbrado, Parques y Jardines, Abastecimiento de Agua y Limpieza Viaria. Educación y Juventud, Turismo y Museos, Nuevas Tecnologías y Transparencia, Transición Ecológica: Medio Ambiente y Costa. Coordinadora del Casco y las Urbanizaciones y Delegada de Matrimonio Civil (no residentes).

3.- D. FRANCISCO HERNÁNDEZ SUÁREZ.- Concejala Delegado de SEMUSA S.L. (Servicios Municipales El Sauzal), Deportes, Sector Primario: Agricultura, Ganadería y Pesca. Transportes y Protección Civil.

4.- D. EUSEBIO CASTILLO VERA.- Coordinador y responsable de Servicios en Ravelo. Cultura, Fiestas, Patrimonio y Tradiciones Populares.

5.- D<sup>a</sup> VANESA DE LA PAZ RIVERO.- Concejala Delegada de Comercio y Mercado Municipal, Igualdad y Diversidad y Protección de Animales. Coordinadora de El Calvario, La Carretera y San Nicolás.

6.- D<sup>a</sup> ELISABET DELGADO DÍAZ.- Concejala Delegada de Formación y Empleo, Sanidad y Consumo, Participación Ciudadana y Voluntariado.

**SEGUNDO.-** Las expresadas delegaciones, ya sean delegaciones genéricas, o relativas a un determinado servicio, abarcarán, en todos los casos, respectivamente, la facultad de dirigir los servicios y de gestionarlos, así como de dirección interna y gestión. No se encuentra incluida en la delegación, la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, entre las que se encuentran, las que supongan disposición o compromiso de gastos o el reconocimiento y liquidación de obligaciones y la ordenación de pagos.

Se exceptúa de este carácter, produciendo efectos frente a terceros, la celebración de matrimonios civiles por la concejalía delegada correspondiente.

**TERCERO.-** Se ejercerán por Alcaldía la facultad de dirigir las área de Urbanismo y Obras, los Recursos Humanos y Régimen Interior. Seguridad Ciudadana: Tráfico, Policía Local. Economía y Hacienda y Delegado de Matrimonio Civil (residentes).

**CUARTO.-** Notificar la presente Resolución a los interesados, y proceder a la publicación del correspondiente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

**QUINTO.-** Dar cuenta al Pleno de los nombramientos y delegaciones contenidas en este Decreto, en la primera sesión que celebre. “

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En la Villa de El Sauzal, a cuatro de junio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

**Departamento: Recursos Humanos****ANUNCIO**

3059

112252

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. . **1162/2023, de 1 de agosto**, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, **para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, perteneciente al Grupo profesional II, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal**, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del **Decreto de la Alcaldía núm. 1077/2024, de 27 de mayo**, por el que se aprueba la **relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as**:

“[...] Visto **expediente núm. 2181/2023** relativo al proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración, que ha de llevarse a cabo para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, de una plaza de AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, pertenecientes al Grupo II, e incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**I.-** Por **Decreto de esta Alcaldía núm. 1162/2023, de 1 de agosto**, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, pertenecientes al Grupo II, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, y las Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023**.

**II.-** Por **Decreto de esta Alcaldía núm. 1582/2023, de 25 de octubre**, se aprobó una **modificación puntual** de las citadas bases, las cuales fueron publicadas **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 136, el 10 de noviembre de 2023**.

**III-** Por **Decreto de esta Alcaldía núm. 424/2024, de 7 de marzo**, se aprobó una **segunda modificación puntual** de las citadas bases, las cuales fueron publicadas **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 32, el 13 de marzo de 2024**.

**IV.-** El 18 de abril de 2024 se publica en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 95, el extracto de la convocatoria**.

De conformidad con lo previsto en el **apartado 7 de la Base Cuarta** de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 19 de abril de 2024 al 20 de mayo de 2024**, ambos inclusive.

V.- En dicho período se han presentaron un total de 6 instancias, formuladas por las personas que, a continuación, se relacionan:

| DNI       | Apellidos, Nombre        | NÚM. REGISTRO | FECHA REGISTRO |
|-----------|--------------------------|---------------|----------------|
| ***3151** | RODRIGUEZ YANES BLANCA   | 2024-E-RE-628 | 22/04/2024     |
| ***6150** | DIAZ SANCHEZ MARIA ELBA  | 2024-E-RE-645 | 24/04/2024     |
| ***0988** | PALENZUELA CRIADO MARCOS | 2024-E-RE-655 | 25/04/2024     |
| ***6309** | MARTIN REYES VANESA      | 2024-E-RE-767 | 18/05/2024     |
| ***8298** | FRIAS HERNANDEZ OMAR     | 2024-E-RE-770 | 19/05/2024     |
| ***9244** | BRITO PEREZ SHEILA       | 2024-E-RE-778 | 20/05/2024     |

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

#### **Primera.- De las solicitudes de participación.**

De conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de las que rigen el presente proceso:

*“[...] 4.1. Las solicitudes para participar en los procesos selectivos, en virtud de lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, a través del modelo de instancia general previsto en el apartado de “Trámites destacados” de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://elsauzal.sedelectronica.es>), al que deberá acompañar el formulario oficial de este proceso (ANEXO I Solicitud de participación), el cual, podrá descargarse, con carácter general, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>) consultando en el proceso correspondiente.*

*(...) La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo, y a través del formulario establecido al efecto (el ANEXO I Solicitud de participación), supondrá la exclusión o no admisión del/de la aspirante al presente proceso. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.*

*4.2. Junto con la solicitud de participación las personas interesadas habrán de aportar debidamente cumplimentado el Anexo II Relación de méritos, acompañado de la documentación acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso, conforme lo previsto en la Base Séptima. Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán ser presentados preceptivamente en la forma que se determina en la Base Séptima. 4.3.*

**4.3. Asimismo, junto con la solicitud de participación las personas interesadas deberán aportar documento acreditativo de haber satisfecho el abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a VEINTE (20,00) EUROS.**

*(...) La tasa por derechos de examen se abonará en el plazo de presentación de solicitudes, sin que ello sea susceptible de subsanación. En ningún caso el pago de la tasa por derechos de examen exime de la obligación de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de participación en el proceso selectivo. [...]*

**Segunda.- De la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.**

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen el presente proceso:

*“[...] Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os, especificando de estas/os últimas/os la causa de inadmisión/exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha relación también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.*

*Las/os aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidas/os y que sus nombres y demás datos constan correctamente.*

*Las/os aspirantes excluidas/os, así como, las/los omitidas/os de la relación provisional, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidas/os del proceso selectivo. [...]*”.

**Tercera.- Competencia**

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, se eleva la siguiente **RESUELVO:**

**PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo extraordinario,** mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de **AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, pertenecientes al Grupo II,** incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal:

**RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS**

| DNI       | Apellidos, Nombre       |
|-----------|-------------------------|
| ***9244** | BRITO PEREZ SHEILA      |
| ***6150** | DIAZ SANCHEZ MARIA ELBA |
| ***8298** | FRIAS HERNANDEZ OMAR    |

|           |                          |
|-----------|--------------------------|
| ***6309** | MARTIN REYES VANESA      |
| ***0988** | PALENZUELA CRIADO MARCOS |
| ***3151** | RODRIGUEZ YANES BLANCA   |

### **RELACIÓN PROVISIONAL DE EXCLUIDOS**

De la relación de solicitudes presentadas en plazo, detallada en el antecedente IV de esta resolución, no hay aspirantes que sean provisionalmente excluidos/as.

**SEGUNDO.- Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>), concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de su publicación en el citado Boletín Oficial, a los efectos de que quienes hayan presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, puedan presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no aleguen tal omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, perderán definitivamente el mismo. [...]**

En la Villa de El Sauzal, a tres de junio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.



**Departamento: Recursos Humanos****ANUNCIO**

3060

112253

En relación con el proceso selectivo convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 1153/2023, de 1 de agosto, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Graduado Social, perteneciente al Grupo profesional II, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, de conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del Decreto de la Alcaldía núm. 1108/2024, de 31 de mayo, por el que se designan a los miembros de la Comisión de Valoración:

“En relación con el expediente núm. 2162/2023 relativo al proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración, que ha de llevarse a cabo para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, de una plaza de Graduado Social, perteneciente al Grupo profesional II, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**I.-** Por **Decreto de esta Alcaldía núm. 1153/2023, de 1 de agosto**, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de GRADUADO SOCIAL, pertenecientes al Grupo II, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, y las Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 287, el 1 de diciembre de 2023**.

**II.-** De acuerdo con lo previsto en el **apartado 7 de la Base Cuarta** de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 4 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024**, ambos inclusive.

**III.-** En el transcurso del citado plazo, por **Decreto de la Alcaldía núm. 1961/2023, de 20 de diciembre, se aprueba una modificación puntual** de las citadas bases específicas y se

**amplía el plazo** para la presentación **de solicitudes de participación hasta el 26 de enero de 2024**, inclusive.

**IV.- Por Decreto de la Alcaldía núm. 384/2024, de 1 de marzo, se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos**, resultando que no hay ningún aspirante excluido de la relación de solicitudes detallada en el apartado anterior, si bien, se otorga un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de que quienes hubieran presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, pudieran presentar alegaciones a su omisión de la misma.

Dicha publicación tuvo lugar en el BOP núm. 30, de 8 de marzo de 2024, iniciándose el plazo de alegaciones el 11 de marzo, y finalizando el 22 de marzo de 2024, ambos inclusive.

**V.- Transcurrido el plazo otorgado, por Decreto de la Alcaldía núm. 612/2024, de 2 de abril, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos al presente proceso**, publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 43, el 8 de abril siguiente**.

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**Primera.- De la designación de la Comisión de Valoración.**

De conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso:

*“[...] 6.1. Designación y composición: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, y estará compuesta por cinco titulares e igual número de suplentes, a saber:*

*- Un/a Presidente/a*

*- Cuatro Vocales: uno de los cuales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.*

*El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.*

*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.*

*Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de igual o superior categoría profesional a la plaza objeto del concurso.*

*El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Valoración.*

*Podrán actuar como observadores ante la Comisión de Valoración las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio del Estado, en el ámbito de la Mesa General de Negociación del personal laboral.*

6.2. *Publicación de la designación:* Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.

6.3. *Abstención y recusaciones:* Las/os miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y las/os aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, no podrán formar parte del órgano de selección aquellas/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. *Constitución y actuación:* La Comisión de Valoración podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.

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

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Previa convocatoria del/de la Presidente/a designado/a, la Comisión de Valoración celebrará su primera sesión una vez aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección. En la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

La Comisión de Valoración constituida velará por la objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, y, de forma particular por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, evitando cualquier tipo de discriminación.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal.

La Comisión de Valoración deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas conformando el expediente electrónico del proceso selectivo. Al finalizar el procedimiento selectivo deberá elevar al órgano competente de la entidad local el conjunto ordenado del expediente administrativo instruido.

6.5. *Personal colaborador:* a propuesta de la Comisión de Valoración, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal podrá nombrar personal al servicio de la Corporación para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a de la Comisión.

6.6. *Dietas e indemnizaciones:* los miembros de las Comisiones de Valoración y el personal colaborador tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones o dietas que les

correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho. El número máximo de asistencias queda fijado en 20. A estos efectos, el/la Secretario/a de la respectiva Comisión expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones. [...]”.

### **Segunda.- Competencia**

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

**PRIMERO. - Designar como miembros de la Comisión de Valoración en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de GRADUADO SOCIAL, perteneciente al Grupo II, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, a las siguientes personas:**

| PRESIDENTE   |  |
|--|--|
| TITULAR  | SUPLENTE   |
| <b>María Sánchez Sánchez</b><br>Secretaria del Ayuntamiento de El Sauzal | <b>Raquel González Abreu</b><br>Secretaria del Ayuntamiento de Tacoronte |

| VOCALES  |  |
|--|--|
| TITULAR  | SUPLENTE   |
| <b>Nayra Goya Expósito</b><br>Trabajadora social del Ayuntamiento de El Sauzal | <b>María de los Ángeles Barroso Rivero</b><br>Trabajadora social del Ayuntamiento de El Sauzal |

| TITULAR  | SUPLENTE  |
|--|---|
| <b>María Montserrat Baute Padrón</b><br>Trabajadora social del Ayuntamiento de El Sauzal | <b>Noemí Peña Hernández</b><br>Técnica de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario |

| TITULAR   | SUPLENTE   |
|---|--|
| <b>Alfonso García García</b><br>Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal | <b>Celso Lima Ávila</b><br>Secretario del Ayuntamiento de El Rosario |

| VOCAL SECRETARIA   |  |
|--|--|
| TITULAR  | SUPLENTE   |
| <b>Pilar Rosa Pérez Gómez</b><br>Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal | <b>José Gregorio Martín Plata</b><br>Subdirector de Selección y Provisión de Empleo Público del Gobierno de Canarias |

**SEGUNDO.- Publicar** la designación del Tribunal Calificador **en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal** (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>).

**TERCERO.-** Notifíquese a los interesados/as la presente resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

**CUARTO.-** Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga 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 judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del recurso de reposición.”

En la Villa de El Sauzal, a treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

**Departamento: Recursos Humanos****ANUNCIO**

3061

112254

En relación con el proceso selectivo convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 1161/2023, de 1 de agosto, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Oficial Administrativo Técnico de Artes Gráficas, perteneciente al Grupo profesional III, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, de conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del Decreto de la Alcaldía núm. 1107/2024, de 31 de mayo, por el que se designan a los miembros de la Comisión de Valoración:

“En relación con el expediente núm. 2192/2023 relativo al proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración, que ha de llevarse a cabo para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, de una plaza de Oficial Administrativo Técnico de Artes Gráficas, perteneciente al Grupo profesional III, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**I.-** Por **Decreto de esta Alcaldía núm. 1161/2023, de 1 de agosto**, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de OFICIAL ADMINISTRATIVO TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS, pertenecientes al Grupo III, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público**, y las **Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 287, el 1 de diciembre de 2023**.

**II.-** De acuerdo con lo previsto en el **apartado 7 de la Base Cuarta** de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 4 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024**, ambos inclusive.

**III.-** En el transcurso del citado plazo, por **Decreto de la Alcaldía núm. 1962/2023, de 20 de diciembre**, se aprueba una **modificación puntual** de las citadas bases específicas y se

**amplía el plazo** para la presentación **de solicitudes de participación hasta el 26 de enero de 2024**, inclusive.

**IV.- Por Decreto de la Alcaldía núm. 394/2024, de 5 de marzo, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos**, la cual, se publicó en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 31, el 11 de marzo de 2024, concediéndose un plazo de 10 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación en el citado Boletín (esto es, **del 12 al 25 de marzo de 2024, ambos inclusive**) para quienes hubieran presentado su solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figurasen en la relación provisional de admitidos y excluidos, a los efectos que pudieran presentar alegaciones a su omisión de la misma, advirtiéndose que, los que dentro del plazo establecido no alegasen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serían definitivamente excluidas/os del proceso selectivo.

**V.- Transcurrido el plazo otorgado, por Decreto de la Alcaldía núm. 618/2024, de 2 de abril, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos al presente proceso**, publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 43, el 8 de abril siguiente**.

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

#### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**Primera.- De la designación de la Comisión de Valoración.**

De conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso:

*“[...] 6.1. Designación y composición: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, y estará compuesta por cinco titulares e igual número de suplentes, a saber:*

*- Un/a Presidente/a*

*- Cuatro Vocales: uno de los cuales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.*

*El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.*

*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.*

*Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de igual o superior categoría profesional a la plaza objeto del concurso.*

*El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Valoración.*

*Podrán actuar como observadores ante la Comisión de Valoración las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio del Estado, en el ámbito de la Mesa General de Negociación del personal laboral.*



6.2. *Publicación de la designación:* Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.

6.3. *Abstención y recusaciones:* Las/os miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y las/os aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, no podrán formar parte del órgano de selección aquellas/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. *Constitución y actuación:* La Comisión de Valoración podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.

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

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Previa convocatoria del/de la Presidente/a designado/a, la Comisión de Valoración celebrará su primera sesión una vez aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección. En la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

La Comisión de Valoración constituida velará por la objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, y, de forma particular por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, evitando cualquier tipo de discriminación.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal.

La Comisión de Valoración deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas conformando el expediente electrónico del proceso selectivo. Al finalizar el procedimiento selectivo deberá elevar al órgano competente de la entidad local el conjunto ordenado del expediente administrativo instruido.

6.5. *Personal colaborador:* a propuesta de la Comisión de Valoración, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal podrá nombrar personal al servicio de la Corporación para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a de la Comisión.

6.6. *Dietas e indemnizaciones:* los miembros de las Comisiones de Valoración y el personal colaborador tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones o dietas que les

correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho. El número máximo de asistencias queda fijado en 20. A estos efectos, el/la Secretario/a de la respectiva Comisión expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones. [...]”.

**Segunda.- Competencia**

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

**PRIMERO. - Designar como miembros de la Comisión de Valoración en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de OFICIAL ADMINISTRATIVO TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS, perteneciente al Grupo III, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, a las siguientes personas:**

| PRESIDENTE   |  |
|--|--|
| TITULAR  | SUPLENTE   |
| <p><b>María Sánchez Sánchez</b><br/>Secretaria del Ayuntamiento de El Sauzal</p> | <p><b>Raquel González Abreu</b><br/>Secretaria del Ayuntamiento de Tacoronte</p> |

| VOCALES   |   |
|---|---|
| TITULAR   | SUPLENTE  |
| <p><b>María Montserrat Baute Padrón</b><br/>Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal</p>        | <p><b>María de los Ángeles Barroso Rivero</b><br/>Trabajadora social del Ayuntamiento de El Sauzal</p>                    |
| <p><b>Nayra Goya Expósito</b><br/>Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal</p>                  | <p><b>María Aurora Rancel Domínguez</b><br/>Técnica de Administración General del Ayuntamiento de San Miguel de Abona</p> |
| <p><b>Alfonso García García</b><br/>Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal</p> | <p><b>Noemí Peña Hernández</b><br/>Técnica de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario</p>                   |

| VOCAL SECRETARIA   |  |
|--|--|
| TITULAR  | SUPLENTE   |
| <p><b>Pilar Rosa Pérez Gómez</b><br/>Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal</p> | <p><b>José Gregorio Martín Plata</b><br/>Subdirector de Selección y Provisión de Empleo Público del Gobierno de Canarias</p> |

**SEGUNDO.- Publicar** la designación del Tribunal Calificador **en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal** (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>).

**TERCERO.-** Notifíquese a los interesados/as la presente resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

**CUARTO.-** Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga 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 judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del recurso de reposición.”

En la Villa de El Sauzal, a treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

**Departamento: Recursos Humanos****ANUNCIO**

3062

112257

En relación con el proceso selectivo convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 1166/2023, de 2 de agosto, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Técnico/a de Administración General, Rama Económica, perteneciente al Grupo profesional I, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, de conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del Decreto de la Alcaldía núm. 1105/2024, de 31 de mayo, por el que se designan a los miembros de la Comisión de Valoración:

“En relación con el expediente núm. 2315/2023 relativo al proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración, que ha de llevarse a cabo para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General, Rama Económica, perteneciente al Grupo profesional I, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**I.-** Por **Decreto de esta Alcaldía núm. 1166/2023, de 2 de agosto**, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Técnico/a de Administración General, Rama Económica, perteneciente al Grupo I, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, y las Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 287, el 1 de diciembre de 2023**.

**II.-** De acuerdo con lo previsto en el **apartado 7 de la Base Cuarta** de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 4 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024**, ambos inclusive.

**III.-** En el transcurso del citado plazo, por **Decreto de la Alcaldía núm. 1959/2023, de 20 de diciembre, se aprueba una modificación puntual** de las citadas bases específicas y **se amplía el plazo** para la presentación **de solicitudes de participación hasta el 26 de enero de 2024, inclusive.**

**IV.-** Por **Decreto de la Alcaldía núm. 404/2024, de 5 de marzo, se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos**, resultando que no hay ningún/a aspirante excluido/a de la relación de solicitudes detallada en el apartado anterior, si bien, se otorga un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de que quienes hubieran presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, pudieran presentar alegaciones a su omisión de la misma.

Dicha publicación tuvo lugar en el BOP núm. 31, de 11 de marzo de 2024, iniciándose el plazo de alegaciones el 12 de marzo, y finalizando el 25 de marzo de 2024, ambos inclusive.

**V.-** Transcurrido el plazo otorgado, por **Decreto de la Alcaldía núm. 621/2024, de 3 de abril, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos al presente proceso**, publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 43, el 8 de abril siguiente.**

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**Primera.- De la designación de la Comisión de Valoración.**

De conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso:

*“[...] 6.1. Designación y composición: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, y estará compuesta por cinco titulares e igual número de suplentes, a saber:*

*- Un/a Presidente/a*

*- Cuatro Vocales: uno de los cuales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.*

*El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.*

*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.*

*Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de igual o superior categoría profesional a la plaza objeto del concurso.*

*El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Valoración.*

*Podrán actuar como observadores ante la Comisión de Valoración las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio del Estado, en el ámbito de la Mesa General de Negociación del personal laboral.*

*6.2. Publicación de la designación: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.*

*6.3. Abstención y recusaciones: Las/os miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y las/os aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*Asimismo, no podrán formar parte del órgano de selección aquellas/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.*

*6.4. Constitución y actuación: La Comisión de Valoración podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.*

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

*El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.*

*Previa convocatoria del/de la Presidente/a designado/a, la Comisión de Valoración celebrará su primera sesión una vez aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección. En la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.*

*La Comisión de Valoración constituida velará por la objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, y, de forma particular por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, evitando cualquier tipo de discriminación.*

*En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal.*

*La Comisión de Valoración deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas conformando el expediente electrónico del proceso selectivo. Al finalizar el procedimiento selectivo deberá elevar al órgano competente de la entidad local el conjunto ordenado del expediente administrativo instruido.*

*6.5. Personal colaborador: a propuesta de la Comisión de Valoración, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal podrá nombrar personal al servicio de la*

*Corporación para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a de la Comisión.*

6.6. *Dietas e indemnizaciones: los miembros de las Comisiones de Valoración y el personal colaborador tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones o dietas que les correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho. El número máximo de asistencias queda fijado en 20. A estos efectos, el/la Secretario/a de la respectiva Comisión expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones. [...]*”.

**Segunda.- Competencia**

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

**PRIMERO. - Designar como miembros de la Comisión de Valoración en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA, perteneciente al Grupo I, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, a las siguientes personas:**

| PRESIDENTE   |  |
|--|--|
| TITULAR  | SUPLENTE   |
| <p><b>María Sánchez Sánchez</b><br/>Secretaria del Ayuntamiento de El Sauzal</p> | <p><b>Carlos Langarita Marín</b><br/>Interventor del Ayuntamiento de El Sauzal</p> |

| VOCALES   |  |
|---|--|
| TITULAR   | SUPLENTE   |
| <p><b>Raquel González Abreu</b><br/>Secretaria del Ayuntamiento de Tacoronte</p>                        | <p><b>Sonia González González</b><br/>Directora Delegada de la Gestión Económico Financiera de la Gerencia de Urbanismo de La Laguna</p> |
| <p><b>Noemí Peña Hernández</b><br/>Técnica de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario</p> | <p><b>María Aurora Rancel Domínguez</b><br/>Técnica de Administración General del Ayuntamiento de San Miguel de Abona</p>                |
| <p><b>Alfonso García García</b><br/>Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal</p> | <p><b>Jacobo Benitez Arteaga</b><br/>Interventor Delegado de la Gerencia Urbanismo La Laguna</p>   |

| VOCAL SECRETARIA   |  |
|--|--|
| TITULAR  | SUPLENTE   |
| <p><b>Pilar Rosa Pérez Gómez</b><br/>Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal</p> | <p><b>José Gregorio Martín Plata</b><br/>Subdirector de Selección y Provisión de Empleo Público del Gobierno de Canarias</p> |



**SEGUNDO.- Publicar** la designación del Tribunal Calificador **en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal** (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>).

**TERCERO.-** Notifíquese a los interesados/as la presente resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

**CUARTO.-** Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga 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 judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del recurso de reposición.”

En la Villa de El Sauzal, a treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

**Departamento: Recursos Humanos****ANUNCIO**

3063

112258

En relación con el proceso selectivo convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 1164/2023, de 2 de agosto, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Limpiador/a, perteneciente al Grupo profesional V, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, de conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del Decreto de la Alcaldía núm. 1106/2024, de 31 de mayo, por el que se designan a los miembros de la Comisión de Valoración:

“En relación con el expediente núm. 2348/2023 relativo al proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración, que ha de llevarse a cabo para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, de una plaza de Limpiador/a, perteneciente al Grupo profesional V, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**I.- Por Decreto de esta Alcaldía núm. 1164/2023, de 2 de agosto**, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de LIMPIADOR/A, pertenecientes al Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, y las Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 287, el 1 de diciembre de 2023**.

**II.- De acuerdo con lo previsto en el apartado 7 de la Base Cuarta** de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 4 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024**, ambos inclusive.

**III.- En el transcurso del citado plazo, por Decreto de la Alcaldía núm. 1961/2023, de 20 de diciembre, se aprueba una modificación puntual** de las citadas bases específicas y se **amplía el plazo para la presentación de solicitudes de participación hasta el 26 de enero de 2024**, inclusive.

**IV.- Por Decreto de la Alcaldía núm. 393/2024, de 5 de marzo, se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos**, resultando que no hay ningún/a aspirante excluido/a de la relación de solicitudes detallada en el apartado anterior, si bien, se otorga un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de que quienes hubieran presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, pudieran presentar alegaciones a su omisión de la misma.

Dicha publicación tuvo lugar en el BOP núm. 31, de 11 de marzo de 2024, iniciándose el plazo de alegaciones el 12 de marzo, y finalizando el 25 de marzo de 2024, ambos inclusive.

**V.- Transcurrido el plazo otorgado, por Decreto de la Alcaldía núm. 615/2024, de 2 de abril, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos al presente proceso**, publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 43, el 8 de abril siguiente.**

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

#### **Primera.- De la designación de la Comisión de Valoración.**

De conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso:

*“[...] 6.1. Designación y composición: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, y estará compuesta por cinco titulares e igual número de suplentes, a saber:*

*- Un/a Presidente/a*

*- Cuatro Vocales: uno de los cuales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.*

*El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.*

*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.*

*Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de igual o superior categoría profesional a la plaza objeto del concurso.*

*El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Valoración.*

*Podrán actuar como observadores ante la Comisión de Valoración las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio del Estado, en el ámbito de la Mesa General de Negociación del personal laboral.*

*6.2. Publicación de la designación: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia*

de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.

*6.3. Abstención y recusaciones: Las/os miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y las/os aspirantes podrán recusarlos cuando concurriera las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*Asimismo, no podrán formar parte del órgano de selección aquellas/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.*

*6.4. Constitución y actuación: La Comisión de Valoración podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.*

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

*El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.*

*Previa convocatoria del/de la Presidente/a designado/a, la Comisión de Valoración celebrará su primera sesión una vez aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección. En la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.*

*La Comisión de Valoración constituida velará por la objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, y, de forma particular por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, evitando cualquier tipo de discriminación.*

*En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal.*

*La Comisión de Valoración deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas conformando el expediente electrónico del proceso selectivo. Al finalizar el procedimiento selectivo deberá elevar al órgano competente de la entidad local el conjunto ordenado del expediente administrativo instruido.*

*6.5. Personal colaborador: a propuesta de la Comisión de Valoración, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal podrá nombrar personal al servicio de la Corporación para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a de la Comisión.*

*6.6. Dietas e indemnizaciones: los miembros de las Comisiones de Valoración y el personal colaborador tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones o dietas que les correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho. El número máximo de asistencias queda fijado en 20. A estos efectos, el/la Secretario/a de la*

respectiva Comisión expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones. [...]”.

**Segunda.- Competencia**

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

**PRIMERO. - Designar como miembros de la Comisión de Valoración en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de LIMPIADOR/A, perteneciente al Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, a las siguientes personas:**

| PRESIDENTE   |  |
|--|--|
| TITULAR  | SUPLENTE   |
| <b>María Sánchez Sánchez</b><br>Secretaria del Ayuntamiento de El Sauzal | <b>Raquel González Abreu</b><br>Secretaria del Ayuntamiento de Tacoronte |

| VOCALES  |   |
|--|---|
| TITULAR  | SUPLENTE  |
| <b>María Montserrat Baute Padrón</b><br>Trabajadora social del Ayuntamiento de El Sauzal | <b>María de los Ángeles Barroso Rivero</b><br>Trabajadora social del Ayuntamiento de El Sauzal  |
| <b>Nayra Goya Expósito</b><br>Trabajadora social del Ayuntamiento de El Sauzal           | <b>Noemí Peña Hernández</b><br>Técnica de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario |
| <b>María Ángeles Pérez Rodríguez</b><br>Administrativo del Ayuntamiento de El Sauzal     | <b>Alfonso García García</b><br>Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal |

| VOCAL SECRETARIA   |  |
|--|--|
| TITULAR  | SUPLENTE   |
| <b>Pilar Rosa Pérez Gómez</b><br>Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal | <b>José Gregorio Martín Plata</b><br>Subdirector de Selección y Provisión de Empleo Público del Gobierno de Canarias |

**SEGUNDO.- Publicar** la designación del Tribunal Calificador en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal** (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>).

**TERCERO.-** Notifíquese a los interesados/as la presente resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

**CUARTO.-** Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga 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 judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del recurso de reposición.”

En la Villa de El Sauzal, a treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

## VILLA DE TEGUESTE

### ANUNCIO

3064

Expediente nº: 2024001647.

112675

Asunto: publicación anuncio en el BOP procedimiento concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público.

Mediante Decreto de Alcaldía nº 766/2024 de fecha 04 de junio de 2024, se dispuso iniciar el procedimiento para la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público con destino a cantina del Centro Cultural de Pedro Álvarez, mediante concurrencia competitiva, y la aprobación inicial del proyecto de la concesión.

Se somete el proyecto de la concesión administrativa a información pública, por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones y sugerencias en el citado plazo, se entenderá que el proyecto se encuentra definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En la Villa de Tegueste, a cinco de junio de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### CASINOS DE TENERIFE

#### ANUNCIO

**3065**

**111817**

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CUBRIR DOS PLAZAS FIJAS DE CROUPIER PARA CASINO PLAYA DE LAS AMÉRICAS, S.A.U. Y UNA PLAZA FIJA DE CROUPIER PARA CASINO DE TAORO, S.A.U. MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE CROUPIER Y/O CAJERO/A.

Para las sociedades Casino de Taoro, S.A.U. y Casino Playa de las Américas, S.A.U., dependientes del Cabildo Insular de Tenerife.

Se selecciona personal para cubrir plazas fijas y para la elaboración de lista de reserva para la contratación temporal de:

2 Plazas fijas de Croupier para Casino Playa de las Américas.

1 Plaza fija de Croupier para Casino de Taoro.

Lista de reserva para contratación temporal de Croupier y/o Cajeros/as.

#### REQUISITOS Y ENVÍO DE SOLICITUDES:

Toda la información sobre el proceso de selección, impreso de Solicitud de acceso al proceso y requisitos se encuentran en las Bases de la Convocatoria publicadas en la página web de la empresa ([www.casinostenerife.com](http://www.casinostenerife.com)), siendo el plazo de presentación de las solicitudes los veinte (20) días hábiles siguientes al siguiente día de esta publicación en el BOP.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de mayo de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS,  
M<sup>a</sup> Teresa Gallardo Mancebo.

### COMUNIDAD DE AGUAS EL CAUDAL DE BARRANCO DE AMANCE

#### EXTRAVÍO

**3066**

**109333**

Don José Antonio Pérez Garabote, en calidad de Secretario de la Comunidad El Caudal de Barranco de Amance con C.I.F. V-38061099.

Certifica: que según consta en los libros de esta Comunidad Don Félix Galera Davidson es propietario de NUEVE participaciones cuyos números de orden son 1119, 1120, 1121, 1223, 1224, 1225, 1226, 1227 y 1228 por lo que habiéndose extraviado dicho título se extiende el siguiente certificado para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para que, transcurrido el plazo de 10 días, contados a partir de la publicación de este anuncio no apareciera el mismo o no formulan reclamaciones al efecto, se considerará nulo o cualquier efecto legal y se extenderá el correspondiente duplicado.

En Santa Cruz de Tenerife, a trece de mayo de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, José Antonio Pérez Garabote.

### COMUNIDAD DE AGUAS MIRAFLORES

#### Los Llanos de Aridane

#### EXTRAVÍO

**3067**

**112068**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321 y 322, referida a 11 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D<sup>ÑA</sup>. MARÍA DE LOS ÁNGELES SACRAMENTO PAIS advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veinte de marzo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Enrique Rodríguez Rodríguez.

#### Los Llanos de Aridane

#### EXTRAVÍO

**3068**

**112074**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310 y 311, referida a 13 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D<sup>ÑA</sup>.



MARÍA DEL ROSARIO SACRAMENTO PAIS advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veinte de marzo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Enrique Rodríguez Rodríguez.

### Los Llanos de Aridane

#### EXTRAVÍO

3069

112078

Se anuncia el extravío de la certificación número 586, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. JAVIER CARBALLO SACRAMENTO advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veinte de marzo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Enrique Rodríguez Rodríguez.

### COMUNIDAD DE AGUAS "UNIÓN AGUAS DE ARICO" (SAN ISIDRO)

#### EXTRAVÍO

3070

109315

Se anuncia el extravío, de un título de esta Comunidad correspondiente a 12 participaciones distinguidas con los números 4801-4802-4917-4918-4919-4920-4921-4922-4923-4924-4813-4814, que figura a nombre de Don Felix Galera Davidson para que si en el plazo de Diez días no hubiera reclamación será considerado NULO y en cuestión será expedido NUEVO título.

Santa Cruz de Tenerife a diecisiete de mayo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE.

### COMUNIDAD DE AGUAS UNIÓN NORTE

#### EXTRAVÍO

3071

105591

Se anuncia el extravío de la certificación nº 4.111 a nombre de LUIS SUÁREZ GARCIA, referida a UNA (1,000) PARTICIPACION, de fecha 20 de abril de mil novecientos ochenta y ocho, advirtiéndose que si en el plazo de diez días no se presentara reclamación se considerará anulada.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de mayo de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Benigno Ramos Gutiérrez.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1