



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Miércoles, 13 de noviembre de 2024

Número 137

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

196008 Notificación al DNI/CIF: B76798255, por infracción a la normativa de Costas 32393

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

195783 Convenio Colectivo de la entidad Consorcio de Servicios de La Palma 32394

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

196539 Anuncio relativo a disponibilidad de crédito para ampliación de los importes establecidos por la convocatoria de la línea de subvención destinada a la financiación de acciones de dinamización comercial en núcleos urbanos de la isla de Tenerife, convocatoria 2024 32433

196622 Anuncio relativo a delegación de competencias en la Consejería Insular del Área de Empleo, Educación y Juventud respecto de la solicitud de subvención al Servicio Canario de Empleo en el marco de la convocatoria prevista para 2024 de la línea de Subvenciones públicas destinadas al desarrollo de proyectos generadores de empleo, en colaboración con los Cabildos Insulares y/o sus entidades vinculadas o dependientes, en los que se incorporen planes de formación que mejoren la empleabilidad de los trabajadores participantes, dirigidos a jóvenes inscritos en el sistema nacional de garantía juvenil, susceptibles de estar cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus en el ámbito del nuevo marco financiero plurianual para el periodo 2021-Programa FSE + Canarias 2021-2027 (E2024018841) 32433

196464 Anuncio relativo a la aprobación de la modificación del Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal 2022-2026, en relación con las actuaciones previstas para el municipio de La Guancha 32434

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

- 196515 Anuncio relativo a la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de 4 de noviembre de 2024, por la que se rectifica la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de veintiséis plazas de Agente de Medio Ambiente, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público acumuladas de 2020, 2021, 2022 y 2023 32435
- 196573 Anuncio relativo al nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 denominación de la plaza Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos 32439
- 195954 Anuncio relativo al nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, denominación de la plaza Ingeniero/a Técnico/a Agrícola 32440

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

- 196466 Anuncio relativo a la designación de los miembros del Tribunal Calificador, de la convocatoria pública para la cobertura, con carácter laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición y por el turno de acceso libre, de cinco (5) plazas de Trabajador/a Social, Grupo A2, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 32441

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

- 196712 Anuncio relativo a aprobación Bases específicas convocatorias Oferta de Empleo Público para 2021 (Grupo IV-Laborales) 32443
- 196782 Anuncio relativo a aprobación de Oferta de Empleo Público del Cabildo Insular de El Hierro para el año 2024 32476

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 196786 Anuncio relativo a la rectificación de la Resolución nº 2024/11034, de 25/10/2024, dictada por el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma 32478

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 196463 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 1 de noviembre de 2024, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura de seis (6) plazas de Auxiliar de Biblioteca de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2 32482
- 196462 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 27 de octubre de 2024, mediante el que se dispone la rectificación de error material advertido en las Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición, de veintiséis (26) plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 32511
- 196461 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 31 de octubre de 2024, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura de siete (7) plazas de Arquitecto/a Técnico/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2 32514

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 196695 Anuncio relativo a la Resolución nº 628/2024, de 7 de noviembre de 2024, de la aprobación de la lista provisional de admisiones y exclusiones en la convocatoria de concurso oposición para la cobertura de una plaza de Educador/a, 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 32546
- 196698 Anuncio relativo a la Resolución nº 630/2024, de 7 de noviembre de 2024, de la aprobación de la lista provisional de admisiones y exclusiones en la convocatoria de concurso oposición para la cobertura de tres plazas de Trabajador/a Social, 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 32550

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- 196478 Convocatoria para la concesión de subvenciones para el Programa de Turismo Social con destino a personas en situación de vulnerabilidad social, campaña 2024 32556

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 196707 Anuncio relativo a Decreto de la Concejalía Delegada de Personal nº 5159/2024, de 31 de octubre del Ayuntamiento de Güímar, mediante el que se admite el recurso interpuesto por el sindicato SPPLB, contra el Decreto nº 1.369/2024, de 21 de marzo, por el que se aprueban la convocatoria y bases que la rigen para la provisión de puestos de Policía Local, que se corresponde con dos plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la entidad, por el procedimiento de concurso de traslado, (publicadas en el BOP nº 39, de 27 de marzo de 2024 y en el BOCA nº 71, de 10 de abril del actual), procediendo a la modificación del contenido del apartado 2 de la Base Séptima. Fase C) 32557
- 197493 Anuncio relativo a Decreto de la Concejalía Delegada de Personal nº 5336/2024, de 8 de noviembre, mediante el que se procede a la aprobación de la convocatoria pública y de las Bases específicas que la rigen, para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de 4 plazas de Auxiliar Administrativo/a, funcionario/a de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar del Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Güímar y la constitución de una lista de reserva 32563

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

- 196476 Bases Reguladoras que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, anualidad 2023 32584

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 195931 Anuncio relativo a la aplicación de la tramitación de urgencia en los procedimientos de estabilización de empleo temporal en el ámbito del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz convocados en ejecución de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con reducción a la mitad de los plazos establecidos en las Bases Generales y Específicas Reguladoras de los procesos selectivos excepto los relativos a la presentación de solicitudes y de recursos en ejecución de los Decretos 2022-2278 y 2022-5155 32607
- 195933 Anuncio relativo a los aspirantes que han superado diversos procesos selectivos laborales de estabilización, mediante concurso, y se requiere la aportación de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria 32608

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

- 196603 Anuncio relativo a expediente de modificación presupuestaria nº 23/2024, en la modalidad de suplemento de crédito, aprobada inicialmente por el Pleno Municipal en sesión plenaria celebrada el día 11 de octubre de 2024, que ha quedado elevado a definitivo, por no haberse presentado reclamación alguna contra el mismo 32613
- 196570 Anuncio relativo a la delegación, con carácter accidental, de la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación 32614

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

- 196683 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 1258/2024, de 7 de noviembre de 2024, en relación a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, nombramiento de Tribunal y convocatoria para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición de la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, por turno libre, a través del sistema de concurso-oposición, una (1) plaza de Técnico Informático, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicio Especial, Grupo C, Subgrupo C1 y constitución de lista de reserva 32614

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 196278 Anuncio relativo a la Tasa por recogida domiciliar de basura, correspondiente al quinto bimestre de 2024 32617

AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA

- 197335 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, de 11 de noviembre de 2024, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 30/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a baja en otras aplicaciones presupuestarias 32617

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

- 197263 Anuncio relativo a aprobación inicial del expediente de la modificación de crédito 29/2024 Suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con bajas por anulación 32617

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

- 196237 Anuncio relativo a la aprobación de la propuesta de contratación efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo convocado, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, para la provisión, con personal laboral fijo, de cuatro plazas de Técnico Educación Infantil 32618
- 196237 Anuncio relativo a la aprobación de la propuesta de contratación efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo convocado, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, para la provisión, con personal laboral fijo, de cuatro plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio 32621

196237	Anuncio relativo a la aprobación de la propuesta de contratación efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo convocado, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, para la provisión, con personal laboral fijo, de siete plazas de Auxiliar de Geriátrica	32623
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA		
196458	Anuncio relativo al expediente de justiprecio, de la parcela con referencia catastral 5767118CS6356N0001EI	32625
24690	Anuncio relativo a convocatoria pública de bases reguladoras del evento "Lo más Cool Outlet Navidad 2024"	32626
196460	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 3417/2024, de 7 de noviembre de 2024, por el que se publican nombramientos de funcionarios de carrera y personal laboral fijo	32635
196578	Anuncio relativo a Resolución de la Presidencia nº 2024-140, de 7 de noviembre de 2024, por el que se publican nombramientos de personal laboral fijo de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria	32656
196595	Anuncio relativo a Resolución de la Presidenta nº 2024-0128, de 8 de noviembre de 2024, por el que se publica nombramientos de personal laboral fijo de la E.I. Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria, S.L.	32670
196724	Anuncio relativo a Decreto de la Presidencia nº 2024-0084, de 7 de noviembre de 2024, por el que se publican nombramientos de personal laboral fijo de la Fundación Canaria Candelaria Solidaria	32680
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO		
196537	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de crédito nº M.24.0.00001 del Presupuesto en vigor del O.A. Hospital Residencia de Ancianos "Ntra. Sra. de la Concepción", en la modalidad de créditos extraordinarios y de suplemento de créditos financiados con cargo al remanente de Tesorería	32687
197225	Anuncio relativo a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y miembros del Tribunal Calificador de las plazas correspondientes a personal laboral fijo mediante concurso público del O.A. Hospital-Residencia de Ancianos "Ntra. Sra. de la Concepción" de Garachico	32687
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA		
196799	Anuncio relativo a nombramiento de personal laboral fijo, Grupo I, del Ayuntamiento de la Villa de Garafia, una vez finalizado el proceso de estabilización del empleo público	32703
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS		
196609	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la aprobación de las Bases generales que rigen la concesión de subvenciones a la Escuela Municipal Pública Nuestra Señora de Guadalupe	32704
195961	Anuncio relativo a la aprobación inicial de las Bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa (Cheque emprendedor/a)	32725
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE		
196518	Anuncio relativo a la delegación de competencias al Concejal don Juan Carlos González Herrera	32770
195949	Anuncio relativo a las Bases específicas para la aprobación de una lista de reserva de Monitores Deportivos/Socorristas Multidisciplinares	32771
195950	Anuncio relativo a las Bases específicas para la aprobación de una lista de reserva de Ingeniero Técnico Industrial	32791
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL		
196475	Anuncio relativo a la aprobación del nombramiento del aspirante seleccionado en el proceso selectivo extraordinario, de una plaza de Arquitecto, perteneciente al Grupo I, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (expediente nº 1633/2023)	32805
197366	Anuncio relativo a la aprobación de los padrones fiscales de la tasa por Suministro de Agua, Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos, correspondientes al bimestre de julio-agosto 2024 (Exp. 3868/2024)	32809

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LAS CUMBRES"

185657	Extravío de certificación nº 199, Galería La Puente; nº 164, Galería Montaña Blanca y nº 164, Galería Montaña Enmedio, a nombre de Dña. Candelaria Ojeda Pajés	32810
--------	--	-------

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

6431

196008

DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: B-76798255, 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 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, **D.N.I./C.I.F.: B-76798255**, lo que a continuación se relaciona, la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 91 letra a) de la Ley de Costas y 192 letra a) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante, excursiones guiadas en kayak y snorkeling con ánimo de lucro, Término Municipal de Arona, la superficie ocupada es irregular dependiendo del número de clientes, que pueden oscilar entre 5 y 8, con una propuesta de sanción a imponer de **(2.000,00) €, DOS MIL 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
SAN01/24/38/0030	B-76798255	2.000,00 €

Santa Cruz de Tenerife, a seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

6432

195783

Código 38101061012024.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la entidad CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA, suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 12.2 a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo (BOC nº 52, de 12 de marzo), esta Dirección General,

ACUERDA

Primero.- Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA

II CONVENIO COLECTIVO 2023-2025

Contenido

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Ámbito territorial
- Artículo 2.- Ámbito personal
- Artículo 3.- Ámbito funcional
- Artículo 4.- Ámbito temporal
- Artículo 5.- Denuncia y revisión
- Artículo 6.- Vinculación a la totalidad
- Artículo 7.- Comisión paritaria
- Artículo 7 bis.- Solución de conflictos
- Artículo 8.- Condiciones más beneficiosas

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- Artículo 9.- Principio General
- Artículo 10.- Clasificación profesional
- Artículo 11.- Grupos profesionales
- Artículo 12.- Definición de los grupos profesionales y de las funciones y/o especialidades profesionales integradas en los mismos
- Artículo 13.- Esmero en el trabajo
- Artículo 14.- Promoción profesional
- Artículo 15.- Evaluación del desempeño y productividad
- Artículo 16.- Jornadas y horarios
- Artículo 17.- Horas extraordinarias
- Artículo 18.- Régimen de servicios
- Artículo 19.- Descanso durante los servicios
- Artículo 20.- Nocturnidad
- Artículo 21.- Disponibilidad
- Artículo 22.- Vacaciones
- Artículo 23.- Festivos
- Artículo 24.- Permisos y licencias

Artículo 24 bis.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos

Artículo 25.- Excedencias

Artículo 26.- Incompatibilidades

CAPITULO III-CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 27.- Conceptos retributivos

Artículo 28.- Salario base

Artículo 29.- Complementos retributivos

Artículo 30.- Bolsa de vacaciones

Artículo 31.- Gratificaciones extraordinarias

Artículo 32.- Retribución de las horas extraordinarias

Artículo 33.- Cláusula de revisión salarial

CAPÍTULO IV. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 34.- Principios generales

Artículo 35.- Comité de Seguridad y Salud

Artículo 36.- Vigilancia de la salud

Artículo 37.- Protección a la maternidad

Artículo 38.- Enfermedad profesional

Artículo 39.- Equipos de protección individual (EPI) y Uniformes

CAPITULO V.-IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Artículo 40.- Principio de igualdad de trato y oportunidades

Artículo 41.- No discriminación en las relaciones laborales

CAPITULO VI.- DERECHOS SOCIALES

Artículo 42.- Responsabilidad civil

Artículo 43.- Seguro colectivo de accidentes y de salud

Artículo 44.- Certificado de Aptitud Profesional

Artículo 45.- Anticipos

Artículo 46.- Condiciones más beneficiosas

CAPITULO VII.-DERECHOS SINDICALES

Artículo 47.- Representación unitaria

Artículo 48.- Representación sindical

Artículo 49.- Responsabilidad de los sindicatos y cuota sindical

CAPITULO VIII.- REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 50.- Facultad sancionadora

Artículo 51.- Graduación de las faltas

Artículo 52.- Faltas leves

Artículo 53.- Faltas graves

Artículo 54.- Faltas muy graves

Artículo 55.- Prescripción de las infracciones y faltas

Artículo 56.- Sanciones aplicación

Artículo 57.- Procedimiento sancionador

OTRAS DISPOSICIONES

Disposición Adicional Primera. Adecuación Retributiva Excepcional y Singular

Disposición Adicional Segunda. Teletrabajo personal de oficina

Disposición Adicional Tercera. Modificación artículo 10 de los Estatutos

Disposición transitoria. Entrada en vigor del cómputo mensual de jornada laboral

Disposición derogatoria

Disposición final

Anexo 1. Tabla Salarial

Anexo 2. Informes de retribuciones

Informes de motivación de retribuciones que quedan fuera del límite de masa salarial por adecuación retributiva excepcional y singular.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- **Ámbito territorial.**

Las normas contenidas en el presente convenio colectivo serán de aplicación a todos los centros de trabajo pertenecientes al "CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA" (CSP) en territorio insular, actuales y futuros, que se dediquen al servicio de gestión de residuos, entre otros, servicio de recogida de residuos domésticos y su transporte, durante el tiempo de su vigencia.

Artículo 2.- **Ámbito personal.**

El presente convenio colectivo afectará a todo el personal que presta sus servicios en el Consorcio mediante contrato laboral, cualquiera que fuera su cometido, de acuerdo con lo señalado en el artículo anterior.

Quedan expresamente excluidos:

- a) Quienes desempeñen funciones de alto consejo, alta dirección y alto gobierno, regidas por su legislación específica.
- b) Asesores y profesionales liberales, vinculados por contratos civiles de prestación de servicios.

Artículo 3.- **Ámbito funcional.**

Las normas de este convenio afectarán a todas aquellas actividades laborales del Consorcio que tengan relación, directa o indirecta, con los servicios de gestión de residuos antes indicados y prestados conforme al artículo 5 de sus Estatutos, abarcando y respetando el contenido actual de las funciones y cometidos que se han venido realizando por los trabajadores.

Artículo 4.- **Ámbito temporal.**

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día 15 de diciembre de 2023 y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2025.

La aplicación de las condiciones económicas se establece desde el 1 de enero de 2023 y su vigencia coincidirá con la aplicación del Convenio.

Artículo 5.- **Denuncia y revisión.**

Cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio podrá solicitar de la otra la revisión del mismo. La denuncia deberá hacerse por escrito, con un mes de antelación a la fecha de su vencimiento. De esta comunicación se enviará copia a efectos de registro a la autoridad laboral competente.

Si no hubiera denuncia expresa, el convenio colectivo se prorrogará automáticamente de año en año y así tantas veces como no se realice dicha notificación.

La parte que promueva la negociación deberá presentar propuesta concreta sobre los puntos y contenido que comprendan la revisión solicitada.

Una vez denunciado y concluida la duración pactada, el convenio mantendrá su vigencia durante las negociaciones para su renovación.

Artículo 6.- Vinculación a la totalidad.

Las representaciones convienen que, siendo las condiciones pactadas en este convenio un todo orgánico e indivisible, no admite la valoración aislada de estipulaciones singulares del mismo, quedando vinculados los contratantes, en orden a su validez y aplicación, a la totalidad del texto.

Si la jurisdicción competente anulase o invalidase alguno de sus artículos parcial o totalmente, las partes firmantes se reunirán con objeto de solventar el problema planteado, manteniéndose mientras tanto el Convenio sin efecto.

No obstante, en el caso de que las partes que lo conciertan entendieran, de forma expresa y de mutuo acuerdo, que la nulidad no afecta a una cuestión fundamental, el convenio seguirá vigente en el resto de sus cláusulas.

Artículo 7.- Comisión paritaria.

Conforme a lo previsto en el apartado e) del artículo 85.3 del Estatuto de los Trabajadores se designa una Comisión Paritaria constituida por tres representantes de cada una de las partes, que se reunirá cuantas veces lo solicite una de ellas, con al menos setenta y dos horas de antelación mediante correo electrónico o cualquier otro medio que acredite de forma fehaciente la recepción de las notificaciones que se remitan.

La Comisión Paritaria tendrá como misión la vigilancia e interpretación del mismo, así como analizar las circunstancias individuales de los trabajadores que pueda afectar a sus condiciones de trabajo o actividad del Consorcio.

La Comisión Paritaria se constituirá en el día de la firma del presente Convenio.

La Comisión Paritaria contará con un Reglamento Orgánico de Funcionamiento. Los dictámenes de la Comisión Paritaria son vinculantes, y las Actas de las reuniones celebradas por la misma se legalizarán mediante su presentación y registro en la Autoridad Laboral competente al afecto (SMAC), para posteriormente adjuntarse al presente Convenio Colectivo.

Las partes se obligan a acudir a la Comisión Paritaria con carácter previo a la interposición de cualquier acción judicial o adopción de medidas de carácter colectivo.

Para la validez de los acuerdos será necesario la unanimidad de sus componentes.

Artículo 7 bis.- Solución de conflictos.

Para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir durante la vigencia del Convenio las partes acuerdan la adhesión al Acuerdo Interprofesional Canario (BOC nº 147, de 30 de julio de 2004) y a los mecanismos de solución extrajudiciales expresamente previstos en el Tribunal Laboral Canario.

Ambas partes firmantes expresan su compromiso de intentar llegar a acuerdos en defensa de los Intereses de los/as ciudadanos/as y de los/as empleados/as públicos mediante las vías del diálogo pacífico y constructivo.

Para ello se establecen los siguientes mecanismos de arbitraje:

a) Las discrepancias sobre la interpretación del Convenio debidas a circunstancias sobrevenidas se estudiarán en primer término en la Comisión Paritaria que agotará todas las vías posibles de acuerdo.

La Comisión paritaria se reunirá por convocatoria de cualquiera de las partes. La convocatoria se hará por escrito con una antelación mínima de siete días, donde conste lugar, día, hora y orden del día de la misma.

b) Si en un plazo razonable, nunca superior a dos meses, no se alcanzara ningún compromiso en la Comisión, ésta, por acuerdo unánime de sus componentes y como paso previo y obligado al ejercicio de la acción jurisdiccional, acuerdan la adhesión al Acuerdo Interprofesional Canario (BOC nº 147, de 30 de julio de 2004) y a los mecanismos de solución extrajudiciales expresamente previstos en el Tribunal Laboral Canario.

Si durante la vigencia de este Convenio ambas representaciones llegasen a futuros acuerdos sobre correcciones de forma, mejoras no previstas y, en general, sobre cualquier tema recogido o no en el Convenio que se pacte, se conviene expresamente la incorporación de dichos acuerdos como anexos al convenio, previo trámite oficial y conocimiento de la Autoridad Laboral.

Artículo 8.- Condiciones más beneficiosas.

Todas las condiciones establecidas en este convenio tienen la condición de mínimas, por lo que los pactos, condiciones y situaciones o colectivas preexistentes en la empresa a la entrada en vigor del presente convenio, que impliquen condiciones más beneficiosas para el trabajador/a, serán respetados en su integridad.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 9.- Principio General.

La organización práctica del trabajo y la asignación de funciones es facultad exclusiva de la Dirección del Consorcio, de acuerdo con las limitaciones reguladas en la legislación vigente y lo acordado en el presente convenio.

Sin merma de la autoridad conferida a la Dirección del Consorcio, el Comité de Empresa tiene atribuidas funciones de asesoramiento, orientación y propuesta en los temas relacionados con la organización y racionalización del trabajo.

Artículo 10.- Clasificación profesional.

El sistema de clasificación profesional que se contempla se estructura en grupos profesionales.

Cada grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación; encuadrándose en los mismos las distintas tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas al personal.

La clasificación del personal, que se indica en los artículos siguientes, es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas.

Los cometidos profesionales de cada grupo profesional, tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas al personal, deben considerarse simplemente indicativos. Asimismo, todo trabajador será obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le encomienden sus superiores, dentro del general cometido propio de sus tareas, oficio, funciones, especialidad profesional y/o responsabilidades asignadas, entre los que se incluyen la limpieza de maquinaria, herramientas y útiles de trabajo.

La pertenencia o adscripción a un grupo profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones, permisos de todo tipo, naturaleza y clase, capacitaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados en la normativa vigente.

Todo el personal del Consorcio estará sujeto a la movilidad funcional, en los términos establecidos legalmente, según las necesidades a cubrir en los distintos servicios.

Artículo 11.- Grupos profesionales.

El personal estará encuadrado, atendiendo a las tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades que ejecute en el Consorcio, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

- A.- Grupo de Titulados/as Superiores.
- B.- Grupo de Titulados/as Medios.
- C.- Grupo de Técnicos/as y Administrativos/as.
- D.- Grupo de operarios/as.

Artículo 12.- Definición de los grupos profesionales y de las funciones y/o especialidades profesionales integradas en los mismos.

Cada grupo profesional comprende las tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades que para cada uno de ellos se especifica seguidamente.

Estas funciones o especialidades profesionales serán equivalentes entre sí dentro de cada grupo profesional con independencia de sus derechos económicos.

A.- Grupo de Titulados/as Superiores.

En posesión de un título de grado superior; desempeña las funciones propias del servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.

B.- Grupo de Titulados/as Medios/as.

En posesión de un título de grado medio; desempeña las tareas propias del servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.

C.- Grupo de Técnicos/as y Administrativos/as.

Está compuesto por las siguientes funciones, y/o especialidades profesionales:

- C1. Técnico/a ayudante.
- C2. Jefe/a Administrativo/a.
- C3. Oficial Administrativo/a.
- C4. Auxiliar Administrativo/a.

C1. Técnico/a ayudante: en posesión o no de un título de grado medio; desempeña funciones de la especialidad que le encomiende el Consorcio.

C2. Jefe/a Administrativo/a: personal que, provisto o no de poder limitado, tiene la responsabilidad y el mando directo de una oficina, sección o departamento, en la que está asignado/a. Dependen de él distintas secciones administrativas. Ordena y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus jefes y distribuye el trabajo entre sus subordinados/as.

C3. Oficial de Administrativo/a: personal que actúa a las órdenes de un/a Jefe/a Administrativo/a, si lo hubiera, tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

C4. Auxiliar Administrativo/a: Personal que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

D. Grupo de operarios/as.

Está compuesto por las siguientes tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas al trabajador/a:

- D1. Encargado/a General.
- D2. Capataz.
- D3. Conductor/a.
- D4. Peón/a.

Dentro de este grupo se podrá reemplazar a un jefe/a superior en servicios en los que no se exija el mando permanente de aquél/la y a un/a subordinado/a con carácter de urgencia cuando no sea posible cubrirlo con medios propios. En caso de encomienda de funciones inferiores dentro del mismo grupo profesional, éstas se realizarán de forma rotatoria y por el menor tiempo posible, no pudiendo exceder del siguiente período de descanso por cada trabajador/a.

La organización del Consorcio se compromete a que, salvo causas de fuerza mayor e imprevisibles, en la operativa ordinaria de recogida de residuos domésticos de fracción resto con contenedor de carga trasera, los equipos de trabajo estén dotados de, al menos, un/a conductor/a y dos peones/as por servicio.

D1. Encargado/a General: con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del Técnico/a Superior o Medio, manda sobre uno/a o más Capataces y personal operario, cuyo trabajo dirige, vigila y controla. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios, incluyendo su inspección. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo y, muy especialmente, del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

D2. Capataz: a las órdenes de un Técnico/a superior, Medio o un/a Encargado/a General, tiene a su cargo el mando sobre el personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina.

Le corresponde la organización del trabajo, la supervisión y cuidado de la maquinaria y herramientas, combustibles y otros suministros del servicio. Distribuye las tareas y personal dentro del trabajo diario, dirige la reparación de material, con la consiguiente responsabilidad sobre su realización, e indica a los demás operarios/as la forma de realizar los trabajos, el tiempo a invertir y los medios que debe utilizar.

D3. Conductor/a: en posesión del carné o permiso de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones que no requieren elementos de taller. Siendo responsable del vehículo y de la gestión del equipo de personas asignado al mismo durante el servicio, da parte de rutas, vehículo, personal e incidencias. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento y quede, al finalizar el servicio, en las adecuadas condiciones de limpieza y mantenimiento.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará del mantenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.

D4. Peón/a: encargado/a de ejecutar labores que, sin constituir un oficio, exigen cierta práctica y especialidad.

Artículo 13.- Esmero en el trabajo.

Toda la plantilla del Consorcio deberá prestar sumo cuidado y atención diligente en la realización de las tareas encomendadas. En concreto, el personal operario se compromete a que durante su jornada laboral extreme el cuidado de todo lo referente a la manipulación de los residuos, evitando roturas de bolsas y ruidos intencionados.

Artículo 14.- Promoción profesional.

El personal del Consorcio tendrá derecho a la promoción profesional, de acuerdo al procedimiento previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 15.- Evaluación del desempeño y productividad.

La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el personal laboral del Consorcio desempeña su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Las cantidades que perciba el personal laboral del Consorcio por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás trabajadores como de los representantes de los mismos.

Corresponde a la Asamblea General determinar en el presupuesto anual la cantidad global destinada a la asignación de la productividad. Asimismo, con carácter previo a su aplicación, se informará a los representantes de los trabajadores de los conceptos de productividad y de los criterios de evaluación del desempeño.

Corresponde a la Dirección la distribución de dicha cuantía entre los diferentes conceptos y la asignación individual en base a la evaluación del desempeño y su compensación, de acuerdo a los criterios previos aprobados en el presupuesto.

Artículo 16.- Jornadas y horarios.

La jornada laboral durante la vigencia del presente Convenio será de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo mensual, que se prestarán de lunes a domingo, con los descansos obligatorios que establece la ley y que vienen reflejados en el cuadrante de turnos y libranzas que se establezca.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

La duración de la jornada será flexible, con un mínimo de 5 horas y un máximo de 8. Su cómputo será mensual.

El Consorcio elaborará los correspondientes cuadrantes de servicios semanales con una antelación mínima de una semana a su vigencia. Diariamente se registrarán las horas de trabajo efectivamente realizadas.

La hora de inicio de la jornada será determinada por el Consorcio adaptándose a las necesidades del servicio en función de la zona, ruta o día.

Artículo 17.- Horas extraordinarias.

Dentro de principio general de que no deben realizarse, se considerará que la realización de horas superior al cómputo mensual de horas ordinarias constituye horas extraordinarias. Serán

compensadas dentro del siguiente cuatrimestre a su realización con descansos retribuidos de jornadas completas o compensación económica, según la disponibilidad en la organización del Consorcio. Si se compensa mediante descanso, se hará en la misma proporción que su valor, esto es, 170%. Las fracciones de jornada no completas se compensarán económicamente.

Artículo 18.- Régimen de servicios.

El trabajo se distribuirá por turnos que garanticen los procesos continuos y su asignación diaria podrá hacerse en un solo tramo. Los horarios de los servicios serán los que se establezcan en el cuadrante de servicio. La modificación del sistema de turnos y descansos se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 19.- Descanso durante los servicios.

En los servicios de duración entre cuatro y seis horas, los trabajadores podrán disfrutar de un tiempo máximo de veinte minutos para permitir una restauración.

En los servicios superiores a seis horas continuas, los trabajadores tienen derecho a un descanso de treinta minutos.

Los descansos establecidos en el presente artículo se consideran tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 20.- Nocturnidad.

Las horas trabajadas entre las 22:00 horas y las 06:00 horas tendrán un incremento del 30% sobre el importe de la hora ordinaria integrada por los conceptos salariales establecidos en el Convenio de salario base, complemento de puesto, pagas extraordinarias y pluses de visualización de pantallas y toxicidad. Quedan excluidas del cálculo otras retribuciones, tales como plus de asistencia, plus de disponibilidad, plus de lavado de ropa, bolsa de vacaciones, así como otras indemnizaciones y suplidos.

Artículo 21.- Disponibilidad.

Al personal del Consorcio que se le requiera proporcionará al Consorcio un número de teléfono móvil en vigor en el que esté disponible para recibir o enviar comunicaciones relacionadas con el servicio. En compensación recibirán mensualmente un Plus de Disponibilidad que estará sujeto a "su efectiva disponibilidad".

A estos efectos se realizará una primera llamada al trabajador, de no atender a la misma se le realizará una segunda llamada en el plazo de dos horas, si tampoco hubiese atendido a la misma perderá el derecho al plus correspondiente a esa mensualidad.

En todo momento, a excepción de lo estipulado en el párrafo anterior, se respetará a los trabajadores el derecho a la desconexión digital fuera del horario de trabajo, tal y como se regula en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 22.- Vacaciones.

El personal sujeto a este Convenio tendrá derecho al disfrute de un período de vacaciones anuales retribuidas de veintidós días hábiles.

Asimismo, los trabajadores que tengan igual categoría profesional podrán intercambiarse las vacaciones mensuales entre ellos, ya sea en cómputo mensual, en períodos de once días hábiles o cinco días hábiles, y siempre que sea compatible con las necesidades del servicio.

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan o, una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Las vacaciones se disfrutarán por años naturales. El primer año de prestación de servicios sólo se tendrá derecho al disfrute de la parte proporcional correspondiente al tiempo realmente trabajado durante el año.

El derecho a vacaciones no es susceptible de compensación económica. No obstante, el personal que cese durante el transcurso del año tendrá derecho al abono del salario correspondiente a la parte de vacaciones devengadas y no disfrutadas, como concepto integrante de la liquidación por su baja en el Consorcio.

Las vacaciones se disfrutarán entre los meses de enero hasta diciembre. Se distribuirán de forma uniforme el número de personas de cada categoría profesional que estarán simultáneamente de vacaciones cada mes, para garantizar los servicios.

El sistema de asignación de vacaciones se aplicará para las categorías conductor y peón por un sistema de preferencias por puntos, quedando excluido los supervisores y el personal de oficina, de acuerdo a las siguientes reglas:

- Las vacaciones se disfrutarán entre los meses de enero y diciembre, ambos incluidos, y se distribuirá de forma uniforme el número de personas de cada categoría que estará simultáneamente de vacaciones cada mes.
- La asignación de vacaciones se realizará en función del orden obtenido con la puntuación del año inmediato anterior, de menor a mayor puntuación. En caso de empate de puntos se utilizará la puntuación de los dos años anteriores. Si continuara habiendo empate tendrán preferencia por antigüedad en la empresa.

Se entregará a cada trabajador una hoja de preferencia en la que el trabajador enumerará los doce meses según su orden de preferencia.

El plazo máximo de entrega de esta hoja de preferencia será el último lunes del mes de junio. Si el trabajador no entrega la hoja de preferencias o la entrega incompleta se le asignará el mes de vacaciones según las necesidades de personal de la empresa.

- Siguiendo el orden descrito en el segundo punto y las preferencias de cada trabajador, se confeccionará el cuadrante de vacaciones para las categorías de conductor y de peón por separado.

- Con carácter previo a la confección del cuadrante de vacaciones se remitirá el procedimiento al Comité de Empresa para que emita informe al respecto.
- Por motivos operativos el comienzo de las vacaciones podrá ser adelantado o retrasado tres (3) días hábiles con respecto al día 1 del mes. Se comunicará al trabajador con dos (2) meses de antelación la fecha de inicio de sus vacaciones.
- El inicio de las vacaciones no coincidirá con ningún día previsto en concepto de descanso semanal derivado de la confección de los cuadrantes, empezando el cómputo del disfrute vacacional después de disfrutado el descanso semanal.
- Los cambios de vacaciones entre trabajadores podrán realizarse para un mínimo de una semana, teniendo en cuenta que uno de los periodos de vacaciones no puede ser inferior a once (11) días hábiles.
- La solicitud de cambio de vacaciones entre trabajadores deberá ser firmado por los dos trabajadores que solicitan el cambio y será aprobado por la organización.
- En caso de cambio de vacaciones, cada trabajador mantendrá la puntuación del mes asignado originalmente para la valoración del siguiente año.
- En caso de no poder disfrutar las vacaciones en el mes que le corresponda, ya sea por baja del trabajador o por cualquier circunstancia de este, la Organización le asignará la fecha para su disfrute según las necesidades de personal, y se mantendrá la puntuación asignada originalmente para la valoración del siguiente año.
- Las nuevas incorporaciones disfrutarán las vacaciones en el mes asignado por la Organización los dos primeros años, entrando en este sistema al tercer año y tomando la puntuación del último mes asignado.

La puntuación asignada para cada uno de los meses del año será la siguiente: enero 2, febrero 3, marzo 5, abril 6, mayo 7, junio 9, julio 10, agosto 12, septiembre 11, octubre 4, noviembre 1, diciembre 8”.

Artículo 23.- Festivos.

Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de los festivos que correspondan según el calendario laboral publicado por el Gobierno, Comunidad Autónoma; en cuanto al disfrute del festivo local, al tener el Consorcio su ámbito de actuación en toda la isla se toma como festivo local el de la sede del Consorcio, Santa Cruz de la Palma.

Cuando por imperativo del servicio exista la necesidad de trabajar en un día festivo será compensado con una gratificación por servicios excepcionales de 100 euros por cada servicio realizado.

No obstante lo anterior, cuando tales festivos sean el 25 de Diciembre (Navidad), el 1 de Enero (año nuevo), o el 6 de Enero (día de reyes) la realización de tal servicio será compensado con una gratificación por servicios excepcionales de 300 euros por cada servicio realizado.

Los festivos a trabajar serán comunicados a los representantes de los trabajadores con una antelación mínima de un mes y serán prestados por la plantilla necesaria y disponible para el día en particular.

Artículo 24.- Permisos y licencias.

1.- El trabajador, previo aviso mínimo de setenta y dos horas, salvo acreditada urgencia, y justificación posterior, se encuentra facultado para ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales, en caso de matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho.

b) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con el trabajador o trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

c) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

d) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo, y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de trabajadoras embarazadas incluye también a las personas trabajadoras trans gestantes.

g) Durante los días de su celebración para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, como consecuencia de los estudios que esté realizando en centros de enseñanza reglados.

h) Por asuntos particulares, siete días al año. En cuanto a su disfrute su determinación tendrá lugar, preavisando con un mínimo setenta y dos horas de antelación, no pudiendo ser disfrutados acumulándolos a otros días festivos.

i) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual del trabajador, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

j) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

k) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

l) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

Artículo 24 bis.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Consorcio.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Consorcio.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48 del TR del EBEP, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la trabajadora mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el trabajador/a tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los

presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los trabajadores que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de trabajadores del Consorcio y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los trabajadores amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley

29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

g) Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

Artículo 25.- Excedencias.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en el Consorcio de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en

los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del mismo Consorcio generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del Consorcio.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en el Consorcio los

trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El trabajador en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Consorcio.

6.- Excedencia voluntaria con reserva de puesto de trabajo. Los trabajadores que tengan la antigüedad exigida por ley para solicitar la excedencia voluntaria tendrán derecho a dicha excedencia con reserva de puesto de trabajo cuando la duración de la misma sea igual o superior a un año y como máximo de dos, pudiendo disfrutar de dicha excedencia hasta un máximo de cinco años. Dicha reincorporación será inmediata. Al finalizar el segundo año de excedencia el trabajador conservará sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Consorcio. En todos los casos, la solicitud de reingreso debe realizarse con mínimo de un mes de antelación a la fecha de terminación de dicha excedencia.

Artículo 26.- Incompatibilidades.

El personal que presta sus servicios en el Consorcio está sometido a la normativa vigente sobre incompatibilidades en el sector público.

CAPITULO III-CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 27.- Conceptos retributivos.

Las retribuciones del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio estarán divididas entre el salario base de Grupo y los complementos del mismo.

Artículo 28.- Salario base.

Se entiende por salario base de Grupo las percepciones económicas que deba percibir todo el personal afectado por este Convenio en función de su encuadramiento en cada uno de los Grupos Profesionales descritos en el mismo.

El salario base remunera la jornada de trabajo pactada en este Convenio Colectivo y los períodos de descanso legalmente establecidos, cuyos importes se especifican para cada Grupo Profesional en la Tablas Salarial Anexa.

Artículo 29.- Complementos retributivos.

1.- Plus de asistencia:

Todos los trabajadores percibirán un plus no consolidable por asistencia al trabajo a percibir en once mensualidades.

El plus se descontará en los siguientes supuestos:

- No se percibirá el plus por cuatro o más impuntualidades dentro del mes natural.
- No se percibirá el plus por tres o más ausencias no justificadas al puesto de trabajo dentro del mes natural.
- No se percibirá el plus por cuatro o más ausencias justificadas dentro del mes natural que no estén relacionadas ni con la incapacidad temporal ni con los permisos y licencias contempladas en el presente convenio.

El importe del plus de asistencia será el fijado en las tablas salariales del presente convenio.

2. Complemento de puesto de trabajo:

Se denominarán así todas aquellas cantidades que perciba el trabajador por razón de las características del puesto de trabajo o por la forma de realizar su actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tendrán carácter consolidable; este complemento se abona en doce mensualidades, en la cuantía que se especifica en las tablas salariales.

3. Plus de disponibilidad:

Con carácter general, se denominarán con este concepto aquellas cantidades que se abonen al personal que de conformidad con el artículo 21 de este convenio proporcione al Consorcio un número de teléfono móvil en vigor en el que esté disponible para recibir o enviar comunicaciones relacionadas con el servicio. En compensación recibirán mensualmente un Plus de Disponibilidad

que estará sujeto a "su efectiva disponibilidad", en la cuantía que se especifica en las tablas salariales.

4. Plus de penosidad y toxicidad:

Se denominarán así todas aquellas cantidades que perciba el trabajador por realizar labores que resulten excepcionalmente penosas, tóxicas o peligrosas; este complemento se abona en once mensualidades, en la cuantía que se especifica en las tablas salariales.

Si por cualquier causa desaparecieran las condiciones de excepcional penosidad, toxicidad o peligrosidad dejará de abonarse el indicado plus, no teniendo, por tanto, carácter consolidable.

5. Plus de lavado de ropa:

Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrán a cargo del trabajo, por limpieza y conservación del vestuario, calzado y demás prendas que componen la uniformidad, considerándose a estos efectos como indemnización por mantenimiento del vestuario. Su cuantía viene establecida en la tabla salarial y se abona en once mensualidades.

6. Plus pantalla visualización:

Se denominarán así todas aquellas cantidades que perciba el trabajador que por razón de su actividad realice más del ochenta y cinco por ciento de su jornada laboral delante de un equipo con pantalla de visualización; este complemento le será abonado en once mensualidades en la cuantía establecida en la tabla salarial, y no tendrán carácter consolidable.

7. Gratificación por servicios excepcionales

Cuando concurren situaciones excepcionales en cuadrantes que requieran la movilización del personal fuera del turno ordinario asignado inicialmente se compensará mediante una gratificación de 100 euros por persona o servicio. La prestación del servicio se realizará a través del registro voluntario de trabajadores dispuestos a cubrir las incidencias que se produzcan en la prestación del servicio.

8. Plus de acuerdo específico.

Se establece como nuevo criterio retributivo extrasalarial el denominado Plus de Acuerdo Específico que se abonará de forma individualizada y en la misma cuantía a cada trabajador afectado por este Convenio. Se abona se realizará a partir del 1 de enero de 2024, tomando como cuantía global para su devengo la cantidad de 21.000 euros en el año 2024; 21000 euros en el año 2025; y 22.000 euros en el año 2026.

9. Plus singular de desplazamiento

Se establece como indemnización o suplidos por gastos que el trabajador realiza en su actividad laboral la creación de un plus singular de desplazamiento que se abonará a razón de 40 euros mensuales a aquellos trabajadores cuya residencia habitual se encuentre a más de 10 kilómetros del lugar de inicio de la jornada laboral.

Artículo 30.- Bolsa de vacaciones.

En concepto de bolsa de vacaciones los trabajadores percibirán la cuantía que se establece en la tabla salarial, o su parte proporcional al tiempo trabajado, según su categoría profesional.

Esta bolsa de vacaciones será tomada en cuenta para la confección de los posibles finiquitos que deban practicarse a los trabajadores que cesen en el trabajo con anterioridad al disfrute de sus vacaciones y su devengo será anual, en la misma forma en que se devenga el derecho a vacaciones.

Artículo 31.- Gratificaciones extraordinarias.

1. El trabajador tendrá derecho exclusivamente a dos gratificaciones extraordinarias al año.
2. La cuantía de las pagas extraordinarias de junio y diciembre se determinará, para cada uno de los niveles y categorías, en la tabla del presente convenio.
3. Dichas pagas extraordinarias no se devengarán mientras dure cualquiera de las causas de suspensión del contrato previstas en el artículo 45 del E.T.

Artículo 32.- Retribución de las horas extraordinarias.

El precio de la hora extraordinaria se incrementará en un 70 % respecto al de la hora ordinaria. Para su cálculo se tomará como base el valor de la hora ordinaria, obtenido de dividir el importe del salario ordinario en cómputo anual, integrado por los conceptos salariales establecidos en el Convenio de salario base, complemento de puesto, pagas extraordinarias y los pluses de visualización de pantallas y toxicidad, por el número total de horas de trabajo anuales que componen la jornada promedio anual. Quedan excluidas del cálculo otras retribuciones, tales como plus de asistencia, plus de disponibilidad, plus de lavado de ropa, bolsa de vacaciones, así como otras indemnizaciones y suplidos.

Artículo 33.- Cláusula de revisión salarial.

Durante la vigencia del presente convenio las retribuciones se revisarán conforme a la Ley de Presupuestos de Presupuesto Generales del Estado correspondiente a cada ejercicio en lo que resulte de aplicación a los trabajadores del sector público autonómico.

CAPÍTULO IV. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 34.- Principios generales

La protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo frente a los riesgos laborales se desarrollará conforme a los principios generales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que a continuación se indican:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- c) Combatir los riesgos en su origen.
- d) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras,

en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.

e) Tener en cuenta la evolución de la técnica.

f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.

g) Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

i) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

Artículo 35.- Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Este Comité ajustará su constitución y funcionamiento a lo contemplado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 36.- Vigilancia de la salud.

La vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores se realizará mediante el correspondiente reconocimiento médico.

El reconocimiento médico tendrá carácter obligatorio, con una periodicidad anual, en los supuestos previstos en el artículo 22.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los trabajadores no incluidos en dichos supuestos que no deseen realizar el reconocimiento médico, harán constar su renuncia por escrito.

Artículo 37.- Protección a la maternidad.

A partir de la notificación de la trabajadora al Consorcio de su situación de embarazo, se procederá a revisar la evaluación de su puesto de trabajo, adoptando, en caso de que fuera necesario, las medidas preventivas necesarias para evitar que puedan producirse riesgos que afecten negativamente a la salud de la trabajadora o del feto.

Artículo 38.- Enfermedad profesional.

En esta materia estaremos a lo dispuestos en la Ley General de la Seguridad Social y en su normativa de desarrollo, entendiéndose por enfermedad profesional la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifiquen en el cuadro que se apruebe por las disposiciones de aplicación y desarrollo de Ley General de Seguridad Social, y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indiquen para cada enfermedad profesional.

En tales disposiciones se establecerá el procedimiento que haya de observarse para la inclusión en dicho cuadro de nuevas enfermedades profesionales que se estime deban ser incorporadas al mismo. Dicho procedimiento comprenderá, en todo caso, como trámite preceptivo, el informe del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

Artículo 39.- Equipos de protección individual (EPI) y Uniformes.

Equipo de protección individual:

Los EPIS exigidos serán los que la evaluación de riesgos del puesto de trabajo determine, y será utilizado exclusivamente cuando el trabajador se encuentre en su jornada de trabajo o "in itinere".

En caso de que a un trabajador se le estropee algún EPI, le será sustituida por otro similar.

El trabajador se compromete al cuidado y mantenimiento de los mismos, así como a darles un buen uso. En caso de finalización del contrato, el trabajador está obligado a devolver las prendas.

Uniformidad:

Se facilitará al personal de planta y a los capataces la uniformidad que se relaciona en el cuadro siguiente.

Se relacionan a continuación las prendas y equipos de protección individual que se entregan a los trabajadores anualmente, sin perjuicio de su modificación o adaptación si surgiera la necesidad o acuerdo de modificación en el Comité de Seguridad y Salud.

MATERIAL	PEÓN	CONDUCTOR	PEÓN PLANTA	CAPATAZ
Polo	-	-	3	3
Pantalón	-	-	3	3
Forro Polar	-	-	0,5	0,5
Zapato	-	1	1,0	1,0
Camisa AV	6	4	2	2
Pantalón AV bicolor AM/AZUL	3	2	-	-
Anorak AV	0,25	0,25	-	-
Forro Polar AV	0,5	0,5	-	-
Chaleco reflectante	0,5	0,5	0,5	0,5
Botas	2,0	-	-	-
Guantes piel	22,0	11,0	11,0	2,0
Guantes Nitrilo (caja 100uds)	6,0	6,0	2,0	1,0
Traje agua Camisa	0,3	0,25	0,25	-
Traje agua Pantalón	0,3	0,25	0,25	-
Gafas	0,5	0,5	-	-
Casco	0,5	0,5	-	-

CAPITULO V.-IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Artículo 40.- Principio de igualdad de trato y oportunidades.

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad, así como en derechos y deberes. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. Mediante la regulación contenida en este capítulo se contribuye a hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades, entre mujeres y hombres, en particular a través de la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 41.- No discriminación en las relaciones laborales.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales.

Las medidas para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres, incluidas las de acción positiva, son las siguientes:

- 1. Acceso al empleo.** Nadie podrá ser discriminado por razón de sexo en el acceso al trabajo. Las ofertas de empleo deberán realizarse, en todo caso, tanto a hombres como a mujeres, no pudiendo excluir, directa o indirectamente, a ningún trabajador o trabajadora por razón de su sexo. Las pruebas de selección de personal que realice el Consorcio no podrán establecer diferencia o ventaja alguna relacionada con el sexo de quienes aspiren a la selección. La contratación laboral no podrá quedar determinada en atención a la condición del sexo del trabajador o trabajadora, salvo el establecimiento concreto de medidas de acción positiva a favor del sexo menos representado que puedan establecerse en el ámbito del Consorcio.
- 2. Clasificación – Grupos profesionales.** El sistema de clasificación profesional, que establece el presente Convenio, se basa en criterios comunes para los trabajadores de ambos sexos y se ha establecido excluyendo discriminaciones por razón de sexo.
- 3. Promoción profesional.** En materia de promoción profesional y ascensos se promoverá mediante la introducción de medidas de acción positiva la superación del déficit de presencia de mujeres, en el supuesto que existieren, en las categorías y grupos profesionales más cualificados o, en su caso, del género menos representado.
- 4. Formación profesional.** En las acciones formativas del Consorcio a su personal se garantizará el acceso con respeto absoluto al principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. A tal efecto se podrán establecer cupos reservas u otras ventajas a favor de los trabajadores del sexo menos representado, en el ámbito al que vayan dirigidas aquellas acciones de formación profesional.
- 5. Retribución.** Para un mismo trabajo o para un trabajo al que se atribuye un mismo valor se eliminará toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, en el conjunto de los elementos y condiciones de la retribución.

6. Tiempo de trabajo. Se continuará aplicando la política actual tendente a promover medidas de flexibilización de la jornada laboral y del horario de trabajo, que faciliten el derecho efectivo a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, fomentando la corresponsabilidad de los trabajadores varones en las labores domésticas y en la atención a la familia; así como la regulación sobre jornada y descansos, incluidos permisos, excedencias, reducciones y adaptaciones de jornada y vacaciones, conforme a las modificaciones que introdujo la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

7. Demás condiciones de trabajo. En la determinación del resto de las condiciones laborales, incluidas las relacionadas con la extinción del contrato de trabajo, no podrá tenerse en cuenta el sexo del trabajador o trabajadora afectado, salvo que se haya establecido como una medida expresa de acción positiva, para facilitar la contratación o el mantenimiento del empleo de los trabajadores o trabajadoras, cuyo sexo se encuentre menos representado y siempre que la misma resulte razonable y proporcionada.

8. Protección ante el acoso discriminatorio por razón de sexo y ante el acoso sexual. No se tolerará la situación en que se produzca un comportamiento no deseado, relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Tampoco se tolerará la situación en que se produzca cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

CAPITULO VI.- DERECHOS SOCIALES

Artículo 42.- Responsabilidad civil.

El trabajador que, en cumplimiento de órdenes o instrucciones del Empresario en el ejercicio regular de sus funciones directivas, sea objeto de denuncia por parte de terceros, tendrá derecho a que el Consorcio, que a ello vendrá obligada, ponga a su disposición los mismos medios de defensa jurídica que a ella se le asigne.

Igualmente, el Consorcio se compromete a hacerse cargo, directamente o a través del correspondiente seguro de responsabilidad civil, de las responsabilidades económicas, o de toda índole, de que puedan ser responsables los trabajadores de ésta, tanto respecto de terceros como frente al propio Consorcio, por los accidentes que puedan producirse durante la ejecución del servicio, siempre que dichos accidentes no se deban a imprudencia temeraria constitutiva de delito, embriaguez o toxicomanía del propio trabajador.

Artículo 43.- Seguro colectivo de accidentes y de salud.

El Consorcio concertará un seguro colectivo de salud que cubra a todo el personal y que estará vigente mientras se mantenga la relación laboral.

Artículo 44.- Certificado de Aptitud Profesional.

El Consorcio abonará el curso de renovación del Certificado de Aptitud Profesional realizado en un centro autorizado a aquellos trabajadores que por su categoría y/o funciones a desarrollar, le sea indispensable su renovación para seguir prestando servicios en el Consorcio.

Artículo 45.- Anticipos.

1. El Consorcio concederá anticipos de una mensualidad completa, reintegrables en 12 meses, y con un período de carencia desde su devolución de 6 meses, sin perjuicio del derecho que reglamentariamente les pudiera corresponder a los trabajadores de percibir otros anticipos.
2. La concesión de dichos anticipos a los trabajadores temporales o próximos a su jubilación estará condicionada a que la duración que se prevea de la relación laboral de los mismos con el Consorcio permita la amortización de aquéllos. No obstante, podrán concederse adaptando el plazo de amortización al tiempo que se prevea o les reste en situación de servicio activo.
3. Los estudios de tramitación de la concesión de estos anticipos se llevarán a cabo con la celeridad pertinente y de acuerdo con la dotación que se fije en la correspondiente partida presupuestaria, que nunca será inferior a la del ejercicio anterior.

Artículo 46.- Condiciones más beneficiosas.

Se respetarán, a título individual, las condiciones de trabajo superiores a las establecidas en el Convenio Colectivo, consideradas en su conjunto y en cómputo anual. Tal garantía será exclusivamente de carácter personal, sin que de ninguna forma pueda entenderse vinculada a puestos de trabajo, categorías profesionales y otras circunstancias, de tal manera que el personal de nuevo ingreso no podrá alegar en su favor las condiciones más beneficiosas que anteriormente hayan disfrutado los trabajadores que desempeñan el puesto o los puestos de trabajo a cubrir.

CAPITULO VII.-DERECHOS SINDICALES

Artículo 47.- Representación unitaria

Los trabajadores tienen derecho a participar en el Consorcio a través de los comités de empresa o delegados de personal, en los términos regulados en el Título II del E.T.

En su misión de defensa de los intereses de los trabajadores, los Comités de Empresa y Delegados de Personal tendrán las atribuciones y derechos que le otorga su normativa reguladora, igualmente en los supuestos de adopción de medidas disciplinarias.

Con carácter previo a la aprobación, por el órgano que proceda, de las bases reguladoras para la selección de personal y para la provisión de puestos de trabajo, se dará traslado de las mismas al Comité de Empresa o Delegado de Personal correspondiente y a las secciones sindicales al objeto de que en el plazo máximo de diez días naturales emita informe al respecto. Este plazo podrá reducirse en los supuestos de selección de personal temporal.

Artículo 48.- Representación sindical.

En materia de representación sindical, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto.

Cada uno de los delegados sindicales tendrá un crédito mensual de 15 horas retribuidas, para el ejercicio de su actividad. Estas horas podrán acumularse mensualmente en uno o varios representantes sindicales, previa notificación.

Asimismo, los Delegados de Prevención tendrán un crédito de igual número de horas que los delegados de personal para el ejercicio de su actividad.

Artículo 49.- Responsabilidad de los sindicatos y cuota sindical.

Los sindicatos, en los términos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Libertad sindical, responderán de los actos o acuerdos adoptados por sus órganos estatutarios, en la esfera de sus respectivas competencias, y por los actos individuales de sus afiliados, cuando éstos actúen en el ejercicio de sus funciones representativas o por cuenta del sindicato.

El Consorcio deducirá mensualmente en la nómina correspondiente la cuota sindical de los afiliados a las distintas centrales sindicales, previa solicitud del trabajador interesado, ingresando su importe en las cuentas corrientes que a tal efecto se indiquen por los propios sindicatos.

CAPITULO VIII.- REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 50.- Facultad sancionadora.

El personal podrá ser sancionado por la dirección del Consorcio en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

La enumeración de los diferentes tipos de faltas es meramente enunciativa y no implica que no puedan existir otras, las cuales serán calificadas según la analogía que guarden con aquéllas.

Artículo 51.- Graduación de las faltas.

Las faltas cometidas por el personal al servicio del Consorcio se clasificarán atendiendo a su importancia y circunstancias concurrentes en leves, graves y muy graves.

Artículo 52.- Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
2. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes.
3. El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para el Consorcio ni perturbare el trabajo del resto de miembros del personal, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material, prendas de trabajo o medios de protección y en su limpieza.
5. No comunicar al Consorcio los cambios de domicilio, de teléfono o circunstancias personales que puedan afectar a su relación y obligaciones con el Consorcio en el plazo de tres días después de haberlo efectuado.
6. Falta de aseo y limpieza personal ocasionalmente.
7. Dejar ropa o efectos personales fuera de los lugares adecuados para su custodia.
8. Faltar un día al trabajo sin autorización o causa justificada.
9. Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.
10. No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y/o no justificar dentro de las veinticuatro horas siguientes la razón que lo motivó, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
11. No avisar a su jefe/a inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para el buen desenvolvimiento del trabajo.
12. Faltas de respeto y educación en el trato con los compañeros de trabajo y faltas de respeto e incorrección en el modo de dirigirse a superiores.
13. Encontrarse en el centro de trabajo sin autorización fuera de la jornada laboral.
14. Cualquier otra de semejante naturaleza.

Artículo 53.- Faltas graves.

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad al mes, no justificadas.
2. Faltar dos días al trabajo durante un período de treinta días sin causa justificada.
3. Una falta al trabajo no justificada, cuando tenga que relevar a un compañero/a.
4. Entregarse a juegos o similares, cualesquiera que sean, estando de servicio.
5. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para el Consorcio, se considerará como falta muy grave.
6. Cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio miembro de la plantilla o a sus compañeros.
7. Dormir durante la jornada de trabajo.
8. Actitudes o comportamiento que degraden la buena imagen del personal del sector o del Consorcio.
9. Falta notoria de respeto o consideración al público.
10. Descuido importante en la conservación y limpieza de las herramientas, útiles y medios de protección que lo requieran.

11. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales del Consorcio sin la oportuna autorización.
12. El abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada, que ocasione perjuicios al Consorcio o pueda ser causa de accidente de sus compañeros.
13. La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo cuando no sea habitual, o fuera del mismo vistiendo uniforme del Consorcio.
14. La disminución voluntaria del rendimiento normal del trabajo.
15. Ofender de palabra o mediante amenazas a un compañero/a o a un subordinado/a.
16. Subir a los vehículos sin la debida autorización; consentir los conductores que suba personal no autorizado, o subir y bajar de ellos en marcha.
17. Aconsejar o incitar al personal a que incumpla su deber, de no producirse alteraciones ilícitas ni conseguir su objetivo, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
18. No prestar la diligencia o atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador/a, sus compañeros, el Consorcio o terceros.
19. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cuando las mismas supongan algún riesgo para el trabajador/a, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por el Consorcio, o hacer uso indebido de los mismos.
20. La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad encomendada.
21. No advertir, inmediatamente a sus jefes, de cualquier anomalía, incidencia, avería que pueda afectar a la eficiencia del servicio y calidad del mismo, o no advertir inmediatamente a sus jefes de un accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales, así como ocultar o falsear dicha información.
22. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.
23. La negligencia grave en la conservación de materiales o máquinas, cuando el integrante de la plantilla tenga a su cargo dicha conservación.
24. La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior.
25. Simular la presencia de otro empleado por cualquier medio.
26. La reiterada falta de aseo y limpieza personal.
27. Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.
28. El incumplimiento de normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.
29. La alteración o permuta de turnos o trabajos sin autorización del superior jerárquico.
30. Alegar motivos falsos para obtener licencias o anticipos.

31. No reflejar las incidencias ocurridas en el servicio en la correspondiente hoja de ruta y no cumplimentar la misma.
32. No informar sobre cualquier actitud indebida de un compañero que afecte a la seguridad del mismo, así como al resto de compañeros, y a la eficiencia, seguridad y calidad del servicio.
33. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
34. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios, o impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo, así como no informar debidamente de la imposibilidad de cumplimentar con el sistema de control horario, por avería de este o causa ajena a la voluntad del trabajador.
35. Todas aquellas otras de semejante naturaleza.

Artículo 54.- Faltas muy graves.

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un periodo de seis meses o veinte durante un año.
2. Faltar al trabajo más de dos días durante un período de treinta días sin causa justificada.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en el trabajo.
4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos instalaciones, edificios, enseres, documentos, o cualquier otro objeto del Consorcio.
5. Fumar en lugares peligrosos o inflamables, y en cualquier otro lugar no autorizado.
6. Violar intencionadamente el secreto de la correspondencia o documentos reservados del Consorcio, de su personal o de las representaciones sindicales.
7. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
8. La simulación de enfermedad o accidente.
9. La competencia desleal.
10. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.
11. El abandono del puesto de trabajo sin justificación cuando ello ocasione grave perjuicio para el Consorcio o fuera causa de accidente para el trabajador/a, sus compañeros o terceros.
12. La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo que ocasionen riesgo grave de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros o a terceros o daños al Consorcio.
13. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.
14. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
15. La desobediencia continuada o persistente.

16. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él durante la realización del servicio, que sean constitutivos de delito.
17. Originar frecuentes riñas y pependencias con los compañeros de trabajo.
18. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de los últimos seis meses, siempre que haya sido objeto de sanción.
19. La incitación al personal para que incumpla sus obligaciones laborales, cuando siquiera parcialmente, cumplan sus objetivos, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
20. Acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso moral.
21. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando dé lugar a situaciones de incompatibilidad.
22. Las faltas de semejante naturaleza.

Artículo 55.- Prescripción de las infracciones y faltas.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.
2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 56.- Sanciones aplicación.

Las sanciones que el Consorcio podrá imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de uno o dos días.
2. Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
3. Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
 - Despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, así como la repercusión del hecho en el resto de la plantilla y en el Consorcio.

Artículo 57.- Procedimiento sancionador.

1. Para imponer sanciones por faltas habrá de instruirse el oportuno expediente. De dicha incoación se dará cuenta al personal al que se le ha abierto expediente. Si la persona expedientada ostentase la condición de Personal o miembro del Comité de Empresa se estará, además, a las garantías previstas en el artículo 68.a) del Estatuto de los Trabajadores. A tal efecto, se notificará a los restantes Delegados de Personal o al Comité de Empresa la incoación del expediente para que sean oídos además de la persona interesada. La misma garantía se aplicará a los Delegados Sindicales a quienes ampara las disposiciones del artículo 10 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto.

2. Junto con la notificación de incoación del expediente, se entregará al trabajador el pliego de cargos, quien a partir de la notificación dispondrá de un plazo de diez días para la contestación del mismo, alegando lo que estime procedente en derecho para su defensa y aporte los documentos oportunos.

3. Realizados los trámites anteriores, el instructor o la instructora formulará en el plazo de quince días la correspondiente propuesta de resolución, en la que necesariamente deberán exponerse con claridad los hechos imputados, la calificación jurídica de los mismos y, en su caso, la correspondiente propuesta de sanción. De la propuesta de resolución se dará traslado inmediato a la persona expedientada, quien, en el plazo máximo de diez días desde la notificación, podrá hacer las alegaciones que estime procedentes.

4. Recibido o no el escrito de alegaciones, el Instructor o la Instructora, dentro del plazo de dos meses contados a partir de la incoación del expediente, prorrogables hasta tres cuando exista una justa y motivada causa para la citada prórroga, procederá a dictar la resolución correspondiente.

5. Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que perturbe gravemente la necesaria disciplina o el normal desarrollo en la prestación del servicio, el órgano competente para resolver podrá acordar la suspensión preventiva de empleo y sueldo mientras se sustancie la tramitación del correspondiente expediente. Si del resultado del mismo no se dedujese responsabilidad para la persona expedientada o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo, o siendo ésta, no superase el tiempo de la suspensión provisional, se procederá de inmediato a la correspondiente reparación.

6. En los casos de denuncia por acoso sexual, se garantizará especialmente el derecho a la intimidad, tanto de la persona denunciante como la persona o personas denunciadas, así como la confidencialidad de los hechos.

Durante el proceso se tomarán las medidas cautelares y de protección de la persona denunciante que sean necesarias.

Tales medidas no podrán perjudicarle, en ningún caso, debiéndose cambiar, si fuese necesario, a la persona denunciada, salvo que la denunciante solicitase el cambio.

No se permitirán represalias contra la persona denunciante ni contra las personas que testifiquen, apoyándolas en todo momento e informándoles de los recursos existentes, para el caso en que deseen emprender acciones legales.

OTRAS DISPOSICIONES

Disposición Adicional Primera. Adecuación Retributiva Excepcional y Singular.

Las partes acuerdan incluir dentro de los límites retributivos derivados de la Masa Salarial los Pluses de Nocturnidad y Plus de Disponibilidad.

Para el resto de pluses pactados en el Acuerdo Específico de Mejora de las condiciones de trabajo del personal laboral del Consorcio de Servicios de La Palma, y aquellos otros cuya finalidad y orientación sean similares, las partes acuerdan, al amparo del apartado siete del artículo 19 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, excepcionarlos del límite establecido de incremento de la masa retributiva global del personal, comprometiéndose a implementar las oportunas adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, se tengan que realizar, y a motivarlas debidamente, incorporando los informes que se realicen al respecto, adjuntándolos como anexos al presente Convenio Colectivo.

Disposición Adicional Segunda. Teletrabajo personal de oficina.

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público, y será objeto de negociación colectiva con el Comité de Empresa del Consorcio y contemplará criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

Disposición Adicional Tercera. Modificación artículo 10 de los Estatutos.

El presidente del Comité de Empresa del personal laboral del Consorcio de Servicios de la Palma formará parte de la Asamblea General del Consorcio con voz, pero sin voto, y podrá asistir a todas las reuniones o asambleas ordinarias o extraordinarias que se celebren.

Disposición transitoria. Entrada en vigor del cómputo mensual de jornada laboral.

El cómputo mensual de la jornada laboral y la aplicación de la jornada flexible con un mínimo de 5 horas y un máximo de 8 se aplicará transcurridos cuatro meses de la entrada en vigor del presente convenio.

Disposición derogatoria.

El presente Convenio sucede a los anteriores acuerdos contractuales o extracontractuales que se hayan suscrito entre el propio Consorcio de Servicios de La Palma y la totalidad de trabajadores del mismo, derogando en su integridad el contenido de los mismos.

Disposición final.

En todo lo no regulado expresamente en el presente convenio, se estará a lo establecido en la legislación estatal o autonómica que sea de aplicación, singularmente en el Estatuto de los Trabajadores.

Anexo 1. Tabla Salarial

Grupo	Puesto de trabajo	Salario Base	Complemento de puesto	Plus Disponibilidad	Plus Pantalla Visualiz.	Plus Toxicidad	Plus Lavado vestuario	Plus Asistencia	Bolsa de Vacaciones	Paga Extra Junio	Paga Extra Diciembre	Total Anual (S.B.A.)
A	Titulado/a Superior	1.005,80	923,49	0,00	181,64	0,00	0,00	204,37	380,69	1.257,27	1.257,27	30.292,82
B	Titulado/a Grado Medio	915,85	986,04	46,14	181,60	0,00	0,00	204,37	380,64	1.144,81	1.144,81	30.292,29
C	Técnico/a Ayudante	800,22	461,74	0,00	122,41	0,00	0,00	204,37	326,80	1.000,28	1.000,28	21.065,46
C	Jefe Administrativo	930,82	808,05	0,00	166,05	0,00	0,00	204,37	365,11	1.163,53	1.163,53	27.633,23
C	Oficial Administrativo	772,69	461,74	0,00	119,87	0,00	0,00	204,37	324,24	965,85	965,85	20.635,74
C	Auxiliar Administrativo	717,83	392,37	0,00	113,76	0,00	0,00	215,67	324,10	897,29	897,29	19.064,81
D	Encargado General	813,06	577,18	0,00	0,00	105,81	26,63	204,37	336,80	1.016,32	1.016,32	22.757,23
D	Capataz	736,37	746,75	41,73	0,00	114,34	26,63	204,37	345,33	920,45	920,45	24.283,17
D	Conductor	730,31	392,37	38,38	0,00	85,39	26,63	215,67	327,68	912,89	912,89	19.690,77
D	Peón	682,24	371,72	16,81	0,00	81,01	26,63	226,99	334,61	852,80	852,80	18.570,38

COMPLEMENTOS PERSONALES	€/año
Titulado superior. Técnico Administración Gral.	16.973,16
Técnico grado medio de operaciones	12.357,30
Responsable prevención riesgos laborales	4.562,70
Tesorería	5.108,00
Aux. Administrativo. Organización de personal	5.352,11

Anexo 2. Informes de retribuciones

Informes de motivación de retribuciones que quedan fuera del límite de masa salarial por adecuación retributiva excepcional y singular.

- a.- Incremento de la productividad.
- b.- Por la consecución de determinados objetivos.
- c.- Por la especial singularidad a determinados puestos de trabajo.
- d.- Por el contenido de los puestos.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

**Área de Industria, Comercio, Sector
Primario y Bienestar Animal**

**Consejería con Delegación Especial
en Comercio y Apoyo a la Empresa**

**Servicio Administrativo de Industria,
Comercio y Apoyo a la Empresa**

ANUNCIO

6433

196539

Anuncio de disponibilidad de crédito para ampliación de los importes establecidos por la convocatoria de la línea de Subvención destinada a la financiación de acciones de dinamización comercial en núcleos urbanos de la isla de Tenerife, convocatoria 2024.

En aplicación y con los efectos dispuestos en el art. 58.5 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, se declara que existe disponibilidad de crédito, por importe de setenta y nueve mil novecientos veintiséis euros con cincuenta y seis céntimos (79.926,56 €), en la aplicación presupuestaria 24-0601-4315-46240 para incrementar el crédito de la siguiente convocatoria de subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife correspondiente al período 2024:

- Subvención destinada a la financiación de acciones de dinamización comercial en núcleos urbanos de la isla de Tenerife, convocatoria 2024.

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

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL, Manuel Fernández Vega, documento firmado electrónicamente.

Área de Empleo, Educación y Juventud

**Servicio Administrativo de Empleo,
Educación y Juventud**

ANUNCIO

6434

196622

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el acto por el cual el siguiente órgano competente ha delegado mediante acuerdo, las competencias que se señalan en el expediente que a continuación se indica:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud.

ACUERDO DE DELEGACIÓN: Acuerdo nº AC0000023693 de la sesión ordinaria de 6 de noviembre de 2024.

EXPEDIENTE: solicitud de subvención al Servicio Canario de Empleo en el marco de la convocatoria prevista para 2024 de la línea de SUBVENCIONES PÚBLICAS DESTINADAS AL DESARROLLO DE PROYECTOS GENERADORES DE EMPLEO, EN COLABORACIÓN CON LOS CABILDOS INSULARES Y/O SUS ENTIDADES VINCULADAS O DEPENDIENTES, EN LOS QUE SE INCORPOREN PLANES DE FORMACIÓN QUE MEJOREN LA EMPLEABILIDAD DE LOS TRABAJADORES PARTICIPANTES, DIRIGIDOS A JÓVENES INSCRITOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL, SUSCEPTIBLES DE ESTAR COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS EN EL ÁMBITO DEL NUEVO MARCO FINANCIERO PLURIANUAL PARA EL PERIODO 2021-PROGRAMA FSE + CANARIAS 2021-2027. (E2024018841).

COMPETENCIAS DELEGADAS:

- La aprobación del Proyecto correspondiente.

- La presentación de la solicitud de subvención ante el Servicio Canario de Empleo para la ejecución del referido Proyecto.

- La aprobación, en su caso, de las fases contables de autorización de gasto correspondientes a cada una de las acciones contenidas en tal Proyecto, así como la disposición del mismo.

- El conocimiento y resolución de todos los trámites administrativos y demás gestiones, en especial, las relativas a las adaptaciones que requiera el desarrollo de las acciones contenidas en el Proyecto presentado.

- La aprobación de los trámites relativos a la justificación y, en su caso, reintegro de dicha subvención ante el SCE.

En Santa Cruz de Tenerife, a ocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DE EMPLEO, EDUCACIÓN Y JUVENTUD, Efraín Medina Hernández, firmado digitalmente.

Área de Cooperación Municipal y Vivienda

Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

ANUNCIO

6435

196464

El Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 30 de octubre del 2024 acordó la modificación del Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal 2022-2026, en relación con las actuaciones previstas para el municipio de La Guancha, quedando como a continuación se transcribe:

PLAN 2022-2026:

Actuaciones	Presupuesto
Red de Saneamiento interior del casco urbano de La Guancha, Fase II	1.288.000,00
Mejora Red de Abastecimiento: sectorización, digitalización, regulación presiones y sustitución redes y llaves	424.240,00

Santa Cruz de Tenerife, a seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Sofía María Hernández González, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

6436

196515

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 4 de noviembre de 2024, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE RECTIFICA LA RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE VEINTISÉIS PLAZAS DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de **VEINTISÉIS (26) PLAZAS DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE**, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público acumuladas de 2020, 2021, 2022 y 2023, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 23 de diciembre de 2022, rectificada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 7 de septiembre de 2023, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- Que, por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 3 de julio de 2024, rectificada el 5 de julio de 2024 y el 23 de agosto de 2024, se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la citada convocatoria.

En la referida Resolución, se advierte error, al indicar el DNI y el número de expediente de uno de los aspirantes admitidos de forma incorrecta en tanto que se indica el de otro aspirante admitidos cuyos datos figuran correctamente, todo ello, como se expone a continuación:

Donde dice:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS			
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	TURNO
"...//..."			
E2022010739S00125	***0679**	GUTIERREZ GONZALEZ, JORGE	ACCESO LIBRE
E2022010739S00103	***9239**	GUTIERREZ GONZALEZ, JORGE	ACCESO LIBRE
...//..."			

Debe decir:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS			
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	TURNO
"...//..."			
E2022010739S00125	***0679**	GUTIERREZ GONZALEZ, JORGE	ACCESO LIBRE
E2022010739S00103	***9239**	HERNANDEZ SUAREZ, JOSE MARIA ICOEMIO	ACCESO LIBRE
...//..."			

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

A la vista de los antecedentes expuestos, procede la rectificación de la referida Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el sentido siguiente:

Donde dice:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS			
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	TURNO
"...//..."			
E2022010739S00125	***0679**	GUTIERREZ GONZALEZ, JORGE	ACCESO LIBRE
E2022010739S00103	***9239**	GUTIERREZ GONZALEZ, JORGE	ACCESO LIBRE
...//..."			

Debe decir:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS			
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	TURNO
"...//..."			
E2022010739S00125	***0679**	GUTIERREZ GONZALEZ, JORGE	ACCESO LIBRE
E2022010739S00103	***9239**	HERNANDEZ SUAREZ, JOSE MARIA ICOEMIO	ACCESO LIBRE
...//..."			

Segunda.- De conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT, en este sentido y de conformidad con lo previsto en las bases de la convocatoria, corresponde al Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital la firma de los anuncios correspondientes.

Tercera.- Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 3978, de 3 de julio de 2023, modificado por Decretos número 4097, de 28 de julio de 2023 y número 5180 de 9 de septiembre de 2024, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

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

PRIMERO.- Rectificar la Resolución de esta Dirección Insular, con fecha 3 de julio de 2024, rectificadora el 5 de julio de 2024 y el 23 de agosto de 2024, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de **VEINTISÉIS PLAZAS DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE**, en ejecución de la Oferta de empleo público de 2020, 2021, 2022 y 2023, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, rectificadora por

Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 7 de septiembre de 2023, en el siguiente sentido:

Donde dice:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS			
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	TURNO
"...//..."			
E2022010739S00125	***0679**	GUTIERREZ GONZALEZ, JORGE	ACCESO LIBRE
E2022010739S00103	***9239**	GUTIERREZ GONZALEZ, JORGE	ACCESO LIBRE
"...//..."			

Debe decir:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS			
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	TURNO
"...//..."			
E2022010739S00125	***0679**	GUTIERREZ GONZALEZ, JORGE	ACCESO LIBRE
E2022010739S00103	***9239**	HERNANDEZ SUAREZ, JOSE MARIA ICOEMIO	ACCESO LIBRE
"...//..."			

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución.

TERCERO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

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

En Santa Cruz de Tenerife, a seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones

UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo

ANUNCIO

6437

196573

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 5 de noviembre de 2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000088333, de fecha 5 de noviembre del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, en los puestos número FC282, FC1671, FC1670, FC1274, FC1302, 131, 104, 174, 161, denominados "Jefe/a de Sección", "Técnico/a de Administración Especial", "Jefe/a de la Sección Técnica de Control Ambiental", "Jefe/a de la Sección Técnica de Estudios y Proyectos I", "Jefe/a de la Sección Técnica de Planeamiento de Infraestructuras" y "Jefe/a de la Sección Técnica de Gestión de Obras", encuadradas en el grupo de clasificación A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a las personas que a continuación se señalan, las cuales tomarán posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia:

Apellidos y Nombre	DNI
García García, Sonia María	***9600**
García López, David	***9978**
Leyva Campos, Sergio	***9169**
Gutiérrez Baena, Andrés	***7749**
Santamaría Mediavilla, Leonardo Javier	***1138**
Martín Afonso, María Vanesa	***1470**
Pardo González, Juan	***1350**
De Tomás Miguel, José María	***1987**
González de Chaves Assef, Paula Mireille	***1410**

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios de carrera, de nueve plazas de INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la extinta Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 27 de octubre de 2022.

Santa Cruz de Tenerife, a seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones

UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo

ANUNCIO

6438

195954

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 4 de noviembre de 2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000087858, de fecha 4 de noviembre del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionarios de carrera en la plaza Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, en los puestos número FC1279, FC1426, FC323 y FC1455 denominados "Técnico/a de Grado Medio" encuadradas en el grupo de clasificación A, subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a las personas que a continuación se señalan, las cuales tomarán posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia:

Apellidos y Nombre	DNI
Velázquez Barrera, M ^a Encarnación	***3066**
Afonso Álvarez, Virginia	***2434**
Rodríguez Luis, Juan Manuel	***2792**
Fraga Quintana, Francisco Javier	***0400**

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios de carrera, de cuatro plazas de INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la extinta Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 23 de diciembre de 2022.

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA (IASS)**Gerencia****ANUNCIO**

6439

196466

Mediante Decreto de la Presidencia del IASS número D000005033, de fecha 30 de octubre de 2024, se designa a los miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura con carácter laboral fijo, de **CINCO (5) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, con el siguiente tenor literal:

“Visto lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia de este Organismo Nº D000001161, de fecha 27 de diciembre de 2022, por el que se procede a convocar públicamente la cobertura con carácter laboral fijo, de **CINCO (5) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición y, teniendo en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el punto 1 de la Base Sexta de las específicas que rigen la presente Convocatoria, corresponde a la Presidencia del Organismo, la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador.

Por lo expuesto, **DISPONGO:**

PRIMERO.- Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, de la Convocatoria Pública la cobertura con carácter laboral fijo, de **CINCO (5) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, conforme al detalle siguiente:

TITULARES	SUPLENTES
Presidenta: D ^a . Cristina Elvira Darias Navarro, Trabajadora Social, Subdirectora de la U.O. de Violencia de Género.	Presidente: D ^a . María Socorro González Reyes, Psicóloga, Directora U.O. de Violencia de Género.
Vocales:	Vocales:
1. D ^a . Eva Sánchez Castro, Trabajadora Social, Hospital Febles Campos.	1. D ^a Virginia Lorenzo Hernández, Trabajadora Social, Subdirectora de Trabajo Social. U.O. de Atención a la Dependencia.

TITULARES	SUPLENTES
2. D. Antonio Martín Bello García, Trabajador Social, U.O. de Infancia y Familia.	2. D. Jonathan Sebastián Cabrera Asensio, Trabajador Social, Subdirección de Trabajo Social, U.O. de Atención a la Dependencia.
3. D ^a . Beatriz González Afonso, Trabajadora Social, Directora del Hospital Santísima Trinidad.	3. D ^a . María Dolores Sánchez Quintana, Trabajadora Social, Hospital Nuestra Señora de los Dolores.
4. D. José Luis Gutiérrez Jaimez, Jefe de Sección, Servicio de Relaciones Laborales y Organización, designado a propuesta del Comité de Empresa Único.	4. D ^a . Isabel Núñez Marrero, Trabajadora Social, U.O. de Intervención Social y Relaciones Externas, designada a propuesta del Comité de Empresa Único.
Secretario: D. Miguel Ángel Plasencia Pérez. Jefe del Servicio de Relaciones Laborales y Organización.	Secretaria: D ^a . Virginia Domínguez de León, Responsable de Unidad, Servicio de Relaciones Laborales y Organización.

SEGUNDO.- Conforme a lo previsto en la Base Sexta de esta convocatoria, el Órgano de Selección podrá nombrar asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

TERCERO.- Disponer la publicación de la designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, en el Boletín Oficial de la Provincia y, posteriormente, en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS, conforme establece el punto 2 de la Base Sexta de las específicas”.

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA GERENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**ANUNCIO**

6440

196712

Exp.: 5214/2024

ASUNTO: APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS CONVOCATORIAS OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2021 (GRUPO IV-LABORALES)

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 26 de septiembre de 2024, adoptó acuerdo relativo a la aprobación de las Bases específicas que regirán las convocatorias derivadas de la publicación de la oferta de empleo público para 2021 (Grupo IV-LABORALES), siendo rectificadas, por error material, en Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión extraordinaria, celebrada con fecha 17 de octubre de 2024, quedando la parte dispositiva del acuerdo, del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Declarar justificado el sistema de selección de concurso-oposición para las convocatorias derivadas de las plazas recogidas en la Oferta de Empleo Público para 2021 (grupo IV-PERSONAL LABORAL), dada la naturaleza de dichas plazas, considerándose el sistema de selección de concurso-oposición como el más adecuado.

SEGUNDO: Modificar el sistema de selección de oposición a concurso-oposición de las plazas recogidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2021 (grupo IV-PERSONAL LABORAL) aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, celebrado en sesión ordinaria con fecha 20 de diciembre de 2021, publicada en BOP n.º 156, de fecha 29 de diciembre de 2021, rectificada por dicho Órgano, con fecha 05 de septiembre de 2022 y publicada en BOP n.º 118, de fecha 30 de septiembre y modificada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 19 de diciembre de 2022 y publicada en BOP n.º 155, de fecha 26 de diciembre de 2022, y que, conforme a los antecedentes, queda como se relaciona:

“GRUPO IV: PLAZAS VACANTES OCUPADAS POR PERSONAL AFECTADO POR PREVISIONES CONTENIDAS EN ARTÍCULO 1 DEL REAL DECRETO LEY 14/2021”

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	DENOMINACIÓN	N.º VACANTES	SISTEMA DE ACCESO
IV	CAPATAZ	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
IV	CONDUCTOR	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
IV	CONDUCTOR	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
V	PEÓN	1	CONCURSO-OPOSICIÓN

TERCERO: Aprobar las Bases específicas que regirán las convocatorias para los procedimientos de concurso oposición derivados de la publicación de la Oferta de Empleo Público para 2021 (grupo IV-PERSONAL LABORAL), mediante la cobertura definitiva de las plazas de naturaleza estructural, en el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, conforme a sus correspondientes anexos (Anexo I, Anexo II y Anexo III).

CUARTO: Delegar en la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro el desarrollo de los Procedimientos Selectivos regulados en las Bases, así como los actos integrados en los mismos.

QUINTO: Los procesos selectivos determinarán las correspondientes listas de reserva, debidamente numeradas y correlativas, que tendrán una vigencia hasta el 31 de mayo de 2027, y se regirán por las Bases Generales para la aprobación y gestión de las listas de reserva con objeto de atender la cobertura de interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionario, aprobadas por Consejo de Gobierno Insular de fecha 3 de mayo de 2021 (BOP n.º 62, de fecha 24 de mayo de 2021).

SEXTO: Publíquese en el tablón de anuncios de la Sede electrónica y realícense las publicaciones pertinentes, entendiéndose que el plazo de solicitudes dará comienzo el día siguiente a la publicación en el BOE de las correspondientes convocatorias.

SÉPTIMO: Comuníquese a los afectados y al presidente del Comité de Empresa, a los efectos pertinentes”.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN DERIVADO DE LA PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2021 (GRUPO IV), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE CAPATAZ, PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO IV, DEL EXCELENTÍSIMO CABILDO INSULAR DE EL HIERRO Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

PRIMERA: Objeto

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza como personal laboral fijo, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en Consejo de Gobierno Insular de fecha 20 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 156, de fecha 29 de diciembre de 2021, rectificada en Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de septiembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 118, de fecha 30 septiembre de 2022, y modificada, finalmente por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 19 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 155, de fecha 26 de diciembre de 2022, incorporándose como grupo IV en dicha oferta, a aquellas plazas vacantes afectadas por las previsiones contempladas en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regulando el proceso selectivo para cubrir, por acceso libre y mediante sistema de concurso oposición la plaza, cuyas características son:

Grupo	IV
Categoría	Capataz
Denominación	Capataz
Sistema de selección	<i>Concurso-Oposición</i>

SEGUNDA: Normativa Aplicable

- Constitución Española de 1978
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.
- 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. (en adelante, TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA: Principio de igualdad de trato.

A lo largo del proceso selectivo se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

CUARTA: Condiciones de los aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño de puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente del Cabildo Insular de El Hierro, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad, a través de su sede electrónica “sede.elhierro.es” o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias y en la sede electrónica de esta Entidad (sede.elhierro.es) y, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Derechos de examen:

Los derechos de examen se establecen en seis euros (6 €), que podrán hacerse efectivos siguiendo las instrucciones del ANEXO IV de las presentes bases, haciendo constar los siguientes datos del aspirante:

- Nombre y apellidos.
- Número de D.N.I., N.I.E., Pasaporte o Tarjeta de Residente.
- Convocatoria a la que se presenta: “G-IV: CAPATAZ”

Todo ello conforme a la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de examen por la participación en pruebas selectivas convocadas por este Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 31, del viernes 12 de marzo de 1999.

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

Documentación

En las correspondientes solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula CUARTA de las presentes Bases, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y acompañando al expediente la siguiente documentación:

- Recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación, o, en su caso, autorización expresa a la Entidad, para consultar y recabar datos del Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales, con la finalidad de que se puedan obtener los certificados necesarios objeto de la presente convocatoria, que constan de:

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

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará, respecto del/la aspirante:

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

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la base séptima.

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

SEXTA: Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición.

SÉPTIMA: Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, determinándose la identidad de sus integrantes en cada convocatoria específica, y siendo nombrados por la Presidencia.

El número de los miembros será de cinco. Estarán constituidos/as por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y sin voto, tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes.

Se podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal; asimismo, se podrán nombrar ayudantes administrativos/as-asistentes/as, cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección.

Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA: Sistemas de Selección y Desarrollo de los Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN

El sistema selectivo será el de Concurso – Oposición, siendo la máxima puntuación a alcanzar 10 puntos.

Fase de Oposición: (Puntuación máxima 6 puntos)

La fase de oposición constituirá el 60% del total del proceso y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y su orden de actuación/llamamiento, vendrá determinado por lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública vigente, 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 y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra determinada en dicha Resolución, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos. La puntuación del primer ejercicio se calificará hasta un total de 4 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para superarla. La puntuación del segundo ejercicio se calificará hasta un total de 2 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1 punto para superarla. La puntuación total se hallará calculando la suma de las dos pruebas, siendo necesario un mínimo de 3 puntos para superar la fase de oposición.

Las pruebas de la oposición serán las siguientes:

PRIMER EJERCICIO: La fase de **OPOSICIÓN** constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios:

- Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario que figura a continuación. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica a determinar por el tribunal calificador, durante el periodo máximo de 60 minutos, consistente en demostrar la pericia o conocimiento del desempeño en las tareas de la plaza objeto de la convocatoria, conforme a lo determinado en el temario.

Este ejercicio se calificará de 0 a 2 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1 punto para superarlo.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primero y en el segundo ejercicio, siendo necesario un mínimo de 3 puntos para superarla.

TEMARIO:

Tema 1.- El Cabildo Insular de El Hierro. Organización y funciones.

Tema 2.- El Cabildo Insular de El Hierro. Estructura Orgánica del Cabildo Insular de El Hierro.

Tema 3.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración: Clases de personal.

Tema 5.- El personal al servicio de la Administración: Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 6.- Nociones básicas de contratación administrativa: tipos de contratos. Tema 7.- Nociones básicas del contrato de obras.

Tema 8.- El personal al servicio de la Administración: Régimen disciplinario.

Tema 9.- Archivo: Documentación; condiciones ambientales; sistemas de formas de transporte.

Tema 10.- Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas.

Tema 11.- Lámparas: componentes y tipos (incandescencia, halógenas, descarga, fluorescentes, vapor de mercurio y vapor de sodio a baja presión).

Tema 12.- Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.

Tema 13.- Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 14.- Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

Tema 15.- Albañilería: tipos de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras). Reconocimiento de herramientas.

Tema 16.- Descripción, características y aplicaciones de las distintas herramientas de mano (sierra, martillo, alicates, pala, paleta, destornillador, pincel, brocha, azada, rastrillo, hoz) y demás herramientas y utensilios.

Tema 17.- Limpieza, mantenimiento y ordenación de herramientas.

Tema 18.- Averías y reparaciones elementales en los distintos servicios de los centros.
Reparaciones de emergencia.

Tema 19.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 20.- Medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

Concurso: (Puntuación máxima 4 puntos)

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en ella para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado el ejercicio. Se aportarán en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la publicación por el Tribunal de la lista definitiva de aprobados en la fase de oposición. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y que hayan sido acreditados documentalmente, hasta un máximo de 4 puntos.

• **Criterio 1:** Méritos profesionales. Por la experiencia profesional en el grupo y categoría profesional para el personal laboral, con un máximo de 3 puntos, conforme a la siguiente puntuación:

• Servicios prestados en el Cabildo de El Hierro como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo acreditado. Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se haya prestado los servicios, en el que se especifique los datos identificativos del aspirante, el puesto/categoría, así como período de cobertura.

• Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,06 puntos por mes completo acreditado. Para acreditar la experiencia profesional certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se haya prestado los servicios, en el que se especifique los datos identificativos del aspirante, el puesto/categoría, así como período de cobertura.

• **Criterio 2:** Formación específica. Se valorará hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación o perfeccionamiento cuyo contenido guarde relación directa con las materias del temario, realizados en centros oficiales u homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de menos 10 o menos horas: ...0.10 puntos.
- Cursos entre 11 y 20 horas 0.20 puntos.
- Cursos entre 21 y 50 horas 0,40 puntos.
- Cursos de 51 o más horas 0.60 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración, o, en su defecto, fecha de expedición.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

1. Mayor Puntuación en el segundo ejercicio
2. Mayor puntuación en el primer ejercicio
3. Mayor puntuación en la fase de concurso
4. Letra determinada por la Secretaría de Estado

NOVENA. Calificación

La calificación final vendrá determinada por la suma, previa la superación de la Fase de Oposición, de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Lista de reserva, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los cuatro aspirantes que hayan superado el proceso selectivo con mayor puntuación global en todo el proceso, así como la aprobación de una lista de reserva por el orden decreciente que determine la puntuación final.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como se relacionan:

- Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se nombrarán personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, publicándose dichos nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>). Una vez publicados los nombramientos de personal laboral fijo, éstos deberán tomar posesión en el plazo que se determine.

Se establecerá un período de práctica/prueba de un mes, mediante el cual se valorará el desarrollo de las funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa, así como el conocimiento y manejo de herramientas ofimáticas necesarias, tanto para la tramitación de expedientes, gestión de archivos, tratamientos de textos, etc., y relacionadas con el puesto de trabajo y con la gestión de esta Administración.

En caso de no superarse dicho período, el aspirante será declarado/a no apto por resolución motivada de la Presidencia, con trámite de audiencia previa y se perderán, en consecuencia, todos los derechos del nombramiento como personal laboral fijo, emitiéndose la correspondiente acta de cese.

DÉCIMA PRIMERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el Consejo de Gobierno Insular, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

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

En el caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN DERIVADO DE LA PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2021 (GRUPO IV), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE DOS PLAZAS DE CONDUCTOR, PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO IV, DEL EXCELENTÍSIMO CABILDO INSULAR DE EL HIERRO Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

PRIMERA: Objeto

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de DOS plazas como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en Consejo de Gobierno Insular de fecha 20 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 156, de fecha 29 de diciembre de 2021, rectificada en Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de septiembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 118, de fecha 30 septiembre de 2022, y modificada, finalmente por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 19 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 155, de fecha 26 de diciembre de 2022, incorporándose como grupo IV en dicha oferta, a aquellas plazas vacantes afectadas por las previsiones contempladas en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regulando el proceso selectivo para cubrir, por acceso libre y mediante sistema de concurso oposición la plaza, cuyas características son:

Grupo	IV
Categoría	Conductor
Denominación	Conductor
Sistema de selección	<i>Concurso-Oposición</i>

SEGUNDA: Normativa Aplicable

- Constitución Española de 1978
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.
- 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. (en adelante, TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA: Principio de igualdad de trato.

A lo largo del proceso selectivo se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

CUARTA: Condiciones de los aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente del Cabildo Insular de El Hierro, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad, a través de su sede electrónica “sede.elhierro.es” o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias y en la sede electrónica de esta Entidad (sede.elhierro.es) y, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Derechos de examen:

Los derechos de examen se establecen en seis euros (6 €), que podrán hacerse efectivos siguiendo las instrucciones del ANEXO IV de las presentes bases, haciendo constar los siguientes datos del aspirante:

- Nombre y apellidos.
- Número de D.N.I., N.I.E., Pasaporte o Tarjeta de Residente.
- Convocatoria a la que se presenta: “G-IV: CONDUCTOR”

Todo ello conforme a la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de examen por la participación en pruebas selectivas convocadas por este Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 31, del viernes 12 de marzo de 1999.

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

Documentación

En las correspondientes solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula CUARTA de las presentes Bases, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y acompañando al expediente la siguiente documentación:

- Recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Titulación requerida: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Permiso de conducir C, en vigor.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación, o, en su caso, autorización expresa a la Entidad, para consultar y recabar datos del Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales, con la finalidad de que se puedan obtener los certificados necesarios objeto de la presente convocatoria, que constan de:

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

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará, respecto del/la aspirante:

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

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la base séptima.

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

SEXTA: Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición.

SÉPTIMA: Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, determinándose la identidad de sus integrantes en cada convocatoria específica, y siendo nombrados por la Presidencia.

El número de los miembros será de cinco. Estarán constituidos/as por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y sin voto, tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes.

Se podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal; asimismo, se podrán nombrar ayudantes administrativos/as-asistentes/as, cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA: Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO – OPOSICIÓN

El sistema selectivo será el de Concurso – Oposición, siendo la máxima puntuación a alcanzar 10 puntos.

Fase de Oposición: (Puntuación máxima 6 puntos)

La fase de oposición constituirá el 60% del total del proceso y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y su orden de actuación/llamamiento, vendrá determinado por lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública vigente, 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 y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra determinada en dicha Resolución, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos. La puntuación del primer ejercicio se calificará hasta un total de 4 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para superarla. La puntuación del segundo ejercicio se calificará hasta un total de 2 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1 punto para superarla. La puntuación total se hallará calculando la suma de las dos pruebas siendo necesario un mínimo de 3 puntos para superar la fase de oposición.

Las pruebas de la oposición serán las siguientes:

PRIMER EJERCICIO: La fase de **OPOSICIÓN** constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios:

- Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario que figura a continuación. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica a determinar por el tribunal calificador, durante el periodo máximo de 60 minutos, consistente en demostrar la pericia o conocimiento del desempeño en las tareas de la plaza objeto de la convocatoria, conforme a lo determinado en el temario.

Este ejercicio se calificará de 0 a 2 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1 punto para superarlo.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primero y en el segundo ejercicio, siendo necesario un mínimo de 3 puntos para superarla.

TEMARIO:

Tema 1.- El Cabildo Insular de El Hierro. Organización y funciones.

Tema 2.- El Cabildo Insular de El Hierro. Estructura Orgánica del Cabildo Insular de El Hierro.

Tema 3.- El ciudadano: derechos.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración: Clases de personal.

Tema 5.- El personal al servicio de la Administración: Derechos individuales de los empleados públicos.

Tema 6.- El personal al servicio de la Administración: Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Tema 7.- El personal al servicio de la Administración: Régimen retributivo. Tema 8.- El personal al servicio de la Administración: Régimen retributivo.

Tema 9.- Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Seguridad y prevención de riesgos en carretera.

Tema 10.- Carreteras, pistas y caminos en la isla de El Hierro. Accesos, prohibiciones y usos permitidos.

Tema 11.- Elementos básicos de la seguridad del vehículo: ruedas, neumáticos, frenos, dirección.

Tema 12.- Mantenimiento de vehículos: Revisiones, periodicidad, operaciones habituales. Averías en vehículos, detección de averías, averías más frecuentes, comportamientos ante una avería en carretera.

Tema 13.- Principios de la mecánica general del automóvil. Elementos y partes principales. Misión y componentes básicos de los mismos.

Tema 14.- Motor. Descripción de sus elementos principales y funcionamiento. Motor diesel y gasolina. Motor híbrido. Vehículos eléctricos.

Tema 15.- Componentes eléctricos principales del automóvil. El alternador, la batería. El motor de arranque. Principios de funcionamiento y descripción de los mismos.

Tema 16.- Señalización de carreteras, tipos de señales, jerarquía, contradicciones entre señales, señalización provisional.

Tema 17.- Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar. Importancia del auxilio a los accidentados. Delito de omisión de socorro.

Tema 18.- Las infracciones. Gravedad de las infracciones de tráfico. Sanciones y multas. Delitos contra la seguridad del tráfico.

Tema 19.- Responsabilidad en la conducción. Responsabilidad civil y penal.

Tema 20.- Certificado de Aptitud Profesional y Tacógrafo.

Concurso: (Puntuación máxima 4 puntos)

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en ella para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado el ejercicio. Se aportarán en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la publicación por el Tribunal de la lista definitiva de aprobados en la fase oposición. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y que hayan sido acreditados documentalmente, hasta un máximo de 4 puntos.

• **Criterio 1:** Méritos profesionales. Por la experiencia profesional en el grupo y categoría profesional para el personal laboral, con un máximo de 3 puntos, conforme a la siguiente puntuación:

• Servicios prestados en el Cabildo de El Hierro como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo acreditado. Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se haya prestado los servicios, en el que se especifique los datos identificativos del aspirante, el puesto/categoría, así como período de cobertura.

• Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,06 puntos por mes completo acreditado. Para acreditar la experiencia profesional certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se haya prestado los servicios, en el que se especifique los datos identificativos del aspirante, el puesto/categoría, así como período de cobertura.

• **Criterio 2:** Formación específica. Se valorará hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación o perfeccionamiento cuyo contenido guarde relación directa con las materias del temario, realizados en centros oficiales u homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de menos 10 o menos horas: ...0.10 puntos.
- Cursos entre 11 y 20 horas 0.20 puntos.
- Cursos entre 21 y 50 horas 0,40 puntos.
- Cursos de 51 o más horas 0.60 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración, o, en su defecto, fecha de expedición.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

5. Mayor Puntuación en el segundo ejercicio
6. Mayor puntuación en el primer ejercicio
7. Mayor puntuación en la fase de concurso
8. Letra determinada por la Secretaría de Estado

NOVENA. Calificación

La calificación final vendrá determinada por la suma, previa la superación de la Fase de Oposición, de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Lista de reserva, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los cuatro aspirantes que hayan superado el proceso selectivo con mayor puntuación global en todo el proceso, así como la aprobación de una lista de reserva por el orden decreciente que determine la puntuación final.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como se relacionan:

- Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se nombrarán personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, publicándose dichos nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>). Una vez publicados los nombramientos de personal laboral fijo, éstos deberán tomar posesión en el plazo que se determine.

Se establecerá un período de práctica/prueba de un mes, mediante el cual se valorará el desarrollo de las funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa, así como el

conocimiento y manejo de herramientas ofimáticas necesarias, tanto para la tramitación de expedientes, gestión de archivos, tratamientos de textos, etc., y relacionadas con el puesto de trabajo y con la gestión de esta Administración.

En caso de no superarse dicho período, el aspirante será declarado/a no apto por resolución motivada de la Presidencia, con trámite de audiencia previa y se perderán, en consecuencia, todos los derechos del nombramiento como personal laboral fijo, emitiéndose la correspondiente acta de cese.

DÉCIMA PRIMERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el Consejo de Gobierno Insular, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

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

En el caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN DERIVADO DE LA PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2021 (GRUPO IV), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE PEON, PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO V, DEL EXCELENTÍSIMO CABILDO INSULAR DE EL HIERRO Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

PRIMERA: Objeto

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza como personal laboral fijo, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en Consejo de Gobierno Insular de fecha 20 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 156, de fecha 29 de diciembre de 2021, rectificada en Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de septiembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 118, de fecha 30 de septiembre de 2022, y modificada, finalmente por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 19 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 155, de fecha 26 de diciembre de 2022, incorporándose como grupo IV en dicha oferta, a aquellas plazas vacantes afectadas por las previsiones contempladas en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regulando el proceso selectivo para cubrir, por acceso libre y mediante sistema de concurso oposición la plaza, cuyas características son:

Grupo	V
Categoría	Peón
Denominación	Peón
Sistema de selección	<i>Concurso-Oposición</i>

SEGUNDA: Normativa Aplicable

- Constitución Española de 1978
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.
- 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. (en adelante, TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA: Principio de igualdad de trato.

A lo largo del proceso selectivo se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

CUARTA: Condiciones de los aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- e) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente del Cabildo Insular de El Hierro, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad, a través de su sede electrónica “sede.elhierro.es” o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias y en la sede electrónica de esta Entidad (sede.elhierro.es) y, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Derechos de examen:

Los derechos de examen se establecen en seis euros (6 €), que podrán hacerse efectivos siguiendo las instrucciones del ANEXO de las presentes bases, haciendo constar los siguientes datos del aspirante:

- Nombre y apellidos.
- Número de D.N.I., N.I.E., Pasaporte o Tarjeta de Residente.
- Convocatoria a la que se presenta: “G-IV: PEÓN”

Todo ello conforme a la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de examen por la participación en pruebas selectivas convocadas por este Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 31, del viernes 12 de marzo de 1999.

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

Documentación

En las correspondientes solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula CUARTA de las presentes Bases, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y acompañando al expediente la siguiente documentación:

- Recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Titulación requerida: Certificado de Estudios Primarios/Educación Primaria o equivalente.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación, o, en su caso, autorización expresa a la Entidad, para consultar y recabar datos del Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales, con la finalidad de que se puedan obtener los certificados necesarios objeto de la presente convocatoria, que constan de:

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

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará, respecto del/la aspirante:

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

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la base séptima.

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

SEXTA: Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición.

SÉPTIMA: Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, determinándose la identidad de sus integrantes en cada convocatoria específica, y siendo nombrados por la Presidencia.

El número de los miembros será de cinco. Estarán constituidos/as por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y sin voto, tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes.

Se podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal; asimismo, se podrán nombrar ayudantes administrativos/as-asistentes/as, cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección.

Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA: Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO – OPOSICIÓN**

El sistema selectivo será el de Concurso – Oposición, siendo la máxima puntuación a alcanzar 10 puntos.

Fase de Oposición: (Puntuación máxima 6 puntos)

La fase de oposición constituirá el 60% del total del proceso y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y su orden de actuación/llamamiento, vendrá determinado por lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública vigente, 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 y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra determinada en dicha Resolución, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos. La puntuación del primer ejercicio se calificará hasta un total de 4 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para superarla. La puntuación del segundo ejercicio se calificará hasta un total de 2 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1 punto para superarla. La puntuación total se hallará calculando la suma de las dos pruebas siendo necesario un mínimo de 3 puntos para superar la fase de oposición.

Las pruebas de la oposición serán las siguientes:

PRIMER EJERCICIO: La fase de **OPOSICIÓN** constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios:

- Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario que figura a continuación. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica a determinar por el tribunal calificador, durante el periodo máximo de 60 minutos, consistente en demostrar la pericia o conocimiento del desempeño en las tareas de la plaza objeto de la convocatoria, conforme a lo determinado en el temario.

Este ejercicio se calificará de 0 a 2 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1 punto para superarlo.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primero y en el segundo ejercicio, siendo necesario un mínimo de 4 puntos para superarla.

TEMARIO:

Tema 1.- Los Cabildos Insulares. Concepto y regulación, características y organización.

Tema 2.- Seguridad y prevención de riesgos. Utilización de herramientas manuales y máquinas. Equipos de protección individual y su manejo en situaciones ordinarias y de riesgo.

Tema 3.- Incendios forestales. Tipos. Factores ambientales y orografía. Comportamiento del fuego. Prevención: Quema de ensanche y cortafuego. Puntos de vigilancia contra incendios en la isla. Extinción de incendios: tipos de ataque, acciones básicas y métodos de ataque. Herramientas utilizadas en la extinción.

Tema 4.- Tratamientos selvícolas y aprovechamientos forestales: limpias, claras, desbroces, cortes y podas; uso de aprovechamientos forestales.

Tema 5.- Restauración, mantenimiento y obras auxiliares en el medio natural: Repoblaciones: apertura de hoyos, plantación y protectores; mantenimiento de pistas y senderos: compactación, rastrillado, desagües, drenajes y obras de paso para pluviales y contener erosión; empedrados y muros de piedra seca.

Tema 6.- Clasificación de residuos y reciclaje. Tema 7.- Manipulación de residuos.

Tema 8.- Reconocimiento de herramientas en electricidad, fontanería, carpintería de madera y cerrajería.

Tema 9.- Albañilería: tipos de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras). Reconocimiento de herramientas.

Tema 10.- Descripción, características y aplicaciones de las distintas herramientas de mano (sierra, martillo, alicates, pala, paleta, destornillador, pincel, brocha, azada, rastrillo, hoz) y demás herramientas y utensilios.

Concurso: (Puntuación máxima 4 puntos)

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en ella para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado el ejercicio. Se aportarán en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la publicación por el Tribunal de la lista definitiva de aprobados en la fase oposición. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y que hayan sido acreditados documentalmente, hasta un máximo de 4 puntos.

• **Criterio 1:** Méritos profesionales. Por la experiencia profesional en el grupo y categoría profesional para el personal laboral, con un máximo de 3 puntos, conforme al siguiente puntuación:

• Servicios prestados en el Cabildo de El Hierro como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo acreditado. Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se haya prestado los servicios, en el que se especifique los datos identificativos del aspirante, el puesto/categoría, así como período de cobertura.

• Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,06 puntos por mes completo acreditado. Para acreditar la experiencia profesional certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se haya prestado los servicios, en el que se especifique los datos identificativos del aspirante, el puesto/categoría, así como período de cobertura.

• **Criterio 2:** Formación específica. Se valorará hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación o perfeccionamiento cuyo contenido guarde relación directa con las materias del temario, realizados en centros oficiales u homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de menos 10 o menos horas: ...0.10 puntos.
- Cursos entre 11 y 20 horas 0.20 puntos.
- Cursos entre 21 y 50 horas 0,40 puntos.
- Cursos de 51 o más horas 0.60 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración, o, en su defecto, fecha de expedición.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

9. Mayor Puntuación en el segundo ejercicio
10. Mayor puntuación en el primer ejercicio
11. Mayor puntuación en la fase de concurso
12. Letra determinada por la Secretaría de Estado

NOVENA. Calificación

La calificación final vendrá determinada por la suma, previa la superación de la Fase de Oposición, de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Lista de reserva, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los cuatro aspirantes que hayan superado el proceso selectivo con mayor puntuación global en todo el proceso, así como la aprobación de una lista de reserva por el orden decreciente que determine la puntuación final.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como se relacionan:

- Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se nombrarán personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, publicándose dichos nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>). Una vez publicados los nombramientos de personal laboral fijo, éstos deberán tomar posesión en el plazo que se determine.

Se establecerá un período de práctica/prueba de un mes, mediante el cual se valorará el desarrollo de las funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa, así como el conocimiento y manejo de herramientas ofimáticas necesarias, tanto para la tramitación de expedientes, gestión de archivos, tratamientos de textos, etc., y relacionadas con el puesto de trabajo y con la gestión de esta Administración.

En caso de no superarse dicho período, el aspirante será declarado/a no apto por resolución motivada de la Presidencia, con trámite de audiencia previa y se perderán, en consecuencia, todos los derechos del nombramiento como personal laboral fijo, emitiéndose la correspondiente acta de cese.

DÉCIMA PRIMERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el Consejo de Gobierno Insular, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

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

En el caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Valverde de El Hierro, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6441

196782

Exp.: 2296/2024.

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 17 de octubre de 2024, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Aprobar la Oferta extraordinaria y específica de Empleo Público del Cabildo Insular de El Hierro, para el año 2024, de acuerdo con las plazas vacantes que concurren en la Plantilla, teniendo como objetivo la reducción de la temporalidad, y que, conforme a los antecedentes, queda como se relaciona:

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA/ SUBESCALA	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
C	C2	GENERAL/AUXILIAR	9	AUXILIAR BASE
C	C1	ESPECIAL/COMETIDOS ESPECIALES	1	AGENTE MEDIO AMBIENTE
A	A2	GENERAL/GESTIÓN	2	TÉCNICO BASE MEDIO
A	A2	ESPECIAL/TÉCNICA MEDIA	1	TÉCNICO BASE MEDIO

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
V	24	AUXILIAR GERIÁTRICO
V	3	AUXILIAR ASISTENCIA A DOMICILIO
IV	3	COCINERO/A
IV	3	OFICIAL 1ª
IV	5	CAPATAZ
IV	2	CONDUCTOR
V	11	OPERARIO DE MEDIO AMBIENTE
V	7	PEÓN
V	1	OFICIAL 2ª

SEGUNDO: Todas las convocatorias se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre), 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 (B.O.E. de 10 de abril), y demás normativa de desarrollo.

TERCERO: Las convocatorias de las plazas previstas en esta Oferta de Empleo Público deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado en el plazo improrrogable de tres años a contar desde la fecha de la publicación de la oferta de empleo público en el Boletín Oficial correspondiente.

CUARTO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose igualmente en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación, surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el BOP.

QUINTO: El presente acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el artículo 83 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que el expresado acuerdo puede ser recurrido potestativamente en reposición ante el Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en el plazo de un mes, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

SEXTO: Notifíquese a los afectados y comuníquese a los representantes sindicales, a los efectos pertinentes”.

Valverde de El Hierro, a treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

6442

196786

Expediente nº 19/2022/RH-CONV**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Industria y Energía, mediante Resolución nº 2024/11520 de fecha 7 de noviembre de 2024, ha dado su aprobación a la rectificación de la Resolución nº 2024/11034, de fecha 25/10/2024, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

“ANTECEDENTES

PRIMERO.- Mediante Resolución nº 2024/11034 del Miembro Corporativo Titular del Área de Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía, de fecha 25/10/2024, se procede a la rectificación de la Resolución nº 2024/10799, de fecha 23 de octubre de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos en la convocatoria pública para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de veinte (20) plazas de Técnico/a Sanitario en Cuidados Auxiliares de Enfermería, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluidas en la oferta de empleo público 2019, 2020 y 2021 y se designa el tribunal calificador además de determinar el lugar, fecha y hora de celebración de la prueba teórico práctica de la fase de oposición.

SEGUNDO.- Publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de veinte (20) plazas de Técnico/a Sanitario en Cuidados Auxiliares de Enfermería, se advierte error material al figurar como excluida D^a Carmen Arteaga Pérez, con D.N.I. *****111, por subsanación extemporánea al no aportar su DNI, habiéndose comprobado que la misma lo presentó en tiempo y forma.

En consecuencia D^a Carmen Arteaga Pérez, con D.N.I. *****111, debe incluirse en la lista definitiva de admitidos

TERCERO.- Con fecha 31/10/2024, D^a Virginia Ramírez Galván, designada Vocal 1^a Suplente en el Tribunal Calificador para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de veinte (20) plazas de Técnico/a Sanitario en Cuidados Auxiliares de Enfermería, argumentando que incurre en motivos de abstención, solicita su renuncia a formar parte del tribunal calificador en la convocatoria mencionada.

FUNDAMENTOS

PRIMERO.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se determina que “ Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

SEGUNDO.- Conforme a la Base Novena de las que regulan la convocatoria, en su apartado 4.), se señala que *.../... “quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención” .../...*

TERCERO.- En el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico en Sector Público, se señala que:

“1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.”

.../...

CUARTO.- La competencia para resolver la tiene atribuida el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía, en virtud del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la mencionada Ley; el artículo 57 de la Ley 8/2015 de Cabildos Insulares; el artículo 17 en relación con el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de de 2018; en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024 (B.O.P. nº 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (B.O.P. nº 47 de 17 de abril de 2024).

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo,
RESUELVO:

PRIMERO.- Rectificar la Resolución nº 2024/11034 del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía de fecha 25/10/2024 en cuanto a la Lista definitiva de admitidos debiendo figurar la siguiente aspirante como admitida:

2045/2023/RH-SCP	*****111	ARTEAGA PEREZ, CARMEN ROSA	Admitido
------------------	----------	----------------------------	----------

SEGUNDO.- Admitir la solicitud de renuncia por motivos de abstención, de la trabajadora D^a Virginia Ramírez Galván, Enfermera del “Centro de Mayores La Dehesa” designada Vocal 1^a Suplente en la convocatoria pública para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de veinte (20) plazas de Técnico/a Sanitario en Cuidados Auxiliares de Enfermería, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

TERCERO.- Designar nueva Vocal 1^a Suplente para participar en el tribunal calificador de la convocatoria pública para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de veinte (20) plazas de Técnico/a Sanitario en Cuidados Auxiliares de Enfermería, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Vocal 1^a Suplente: D^a Pilar Nieves Hernández Brito, Técnica Sanitaria en Cuidados Auxiliar de Enfermería del Hospital de N^a Sra. de los Dolores del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS MESES a contar, según lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, en su redacción dada por la Disposición Final 3ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Santa Cruz de La Palma, a siete de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN Y EMPLEO, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

6443

196463

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 1 de noviembre de 2024, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3017/2024/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de seis (6) plazas vacantes de Auxiliar de Biblioteca, de la Escala de Administración Especial Subescala Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR SEIS (6) PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2021 Y 2023.

BASE PRIMERA. - OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir mediante funcionarios/as de carrera seis (6) plazas vacantes de Auxiliar de Biblioteca que figuran en la plantilla del personal funcionario, de acuerdo con las siguientes Ofertas de Empleo:

-Dos de ellas se prevén en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2021 (código de plazas: F365 y F1341), aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de noviembre de 2021, la cual fue objeto de publicación el día 12 de noviembre de 2021 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº136.

-Cuatro de tales plazas se contemplan en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023 (códigos de plaza: 1/68/8, 1/68/9, 1/68/11 y 1/68/12), aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de diciembre de 2023, la cual fue objeto de publicación el día 20 de diciembre de 2023 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº154.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

1.3. Al total de plazas convocadas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento, incapacidad permanente y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la publicación inicial en el Tablón de Edictos Municipal de las calificaciones finales resultantes de las fases de concurso y oposición, hasta un máximo de un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el art. 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

BASE SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de seis (6) plazas vacantes de Auxiliar de Biblioteca, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Las funciones de los puestos vinculados a las plazas reseñadas en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto. de Santa Cruz de Tenerife.

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

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

c) Titulación. - Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Ciclo Formativo de Grado Medio o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

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

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

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

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

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

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

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

BASE CUARTA. - SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud a el/la Excmo./a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I de las presentes Bases, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en los restantes registros electrónicos a los que se refiere el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad

Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

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

2.4.- La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

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

2.5.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- El importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de OCHO EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (8,67 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

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

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

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

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

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo

carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada (Anexo IV), respectivamente.

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

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

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

BASE QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

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

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

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

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- 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 Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

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

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

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

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

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

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

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

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

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

BASE SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO.**7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

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

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

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

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

4.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

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

6.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, salvo que causas justificadas lo impidan.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba o subprueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha, hora y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

8.- En el supuesto que sea necesario el empleo de textos legales para la realización del ejercicio práctico, el Tribunal Calificador ha de publicar con anterioridad a la fecha de celebración de tal ejercicio los textos legales que pueden ser empleados por los/las opositores/as, los cuales no pueden estar, en ningún caso, comentados.

7. 2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:

7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.

b) El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Grupo / Subgrupo	Número de temas
C / C2	20

El temario, que figura en el Anexo II de las presentes Bases, se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y estará dividido en dos Bloques:

Bloque I.- Relativo a Materias Comunes, conformado por 4 temas.

Estarán incluidos en este Bloque los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Bloque II.- Relativo a Materias Específicas, conformado por 16 temas.

c) Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.

d) Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con dos decimales.

e) El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.

f) Cuando entre la puntuación otorgada por algún/a miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los/as miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

g) El número, naturaleza y orden de los ejercicios y/o pruebas será el siguiente:

Los dos ejercicios que integran la Fase de Oposición se celebrarán el mismo día.

El Tribunal Calificador no procederá a la corrección del segundo ejercicio si no se ha superado el primer ejercicio.

1) Primer ejercicio de Naturaleza Teórica: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I y II, constando el cuestionario de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de noventa y ocho (98) minutos. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (n^{\circ} \text{ de errores})/3)/60 \times 10$$

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su ponderación será del 40% de la fase de oposición.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

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

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de una (1) hora, de un supuesto práctico comprensivo de diferentes preguntas cortas. El/a opositor/a elegirá un caso práctico entre dos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Cada una de las preguntas cortas que conforman el supuesto práctico a resolver ha de tener la ponderación correspondiente a las mismas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Su ponderación es del 60% del total de la fase de oposición.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y la calidad de la expresión escrita, presentación y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el supuesto, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

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

Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los tres ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo: - P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico) -
 P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico)

7.2.2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4** puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 2,50 puntos):

- Se valorará con 0,070 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,0462 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Formación (Puntuación máxima 1,25 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

Concretamente, se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas y privadas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.

Asimismo, estos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario que se incluye en las presentes Bases Específicas Anexo II).

En relación a los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Además, con carácter general se valorará con un máximo de 30 horas:

- Cualquiera de los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Titulaciones académicas y profesionales que habilitan para el ejercicio de las funciones señaladas en el párrafo anterior.
- Otros cursos de formación sobre materias genéricas de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, se valorarán con un máximo de 30 horas los cursos realizados en materia de igualdad.

Se valorarán las materias relacionadas con el temario, que figura en el Anexo II, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas. Cada crédito tiene un valor de 0,008 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante será de aplicación a los supuestos en los que el/la aspirante imparte el curso a terceras personas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo 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 el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

***GRUPO C2:**

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0100 puntos
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0110 puntos
- Por cada hora de impartición de cursos: 0,0120 puntos

3) Superación proceso selectivo (Puntuación máxima 0,25 puntos):

Se otorgará 0,25 puntos por la superación de la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

2.A) Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.B) Acreditación de los méritos:

2.B).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

Para la acreditación de formación específica mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte de el/la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de

asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte de el/la aspirante.

d) Acreditación de la superación de la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria:

Se realizará mediante certificado, que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, donde conste que el/la opositor/a ha superado la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

2. B).2. Toda la documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

2.C) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

8.1.- Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

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

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el apartado relativo a los servicios prestados en el tipo de plaza convocada o categoría equivalente (experiencia profesional de la fase de concurso); en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en cuarto lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

BASE NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

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

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

Los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador podrán ser recurridos administrativamente en alzada de conformidad con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

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

BASE DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

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 en 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 precitada 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 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.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

BASE DECIMOPRIMERA. - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado 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 realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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.

BASE DECIMOSEGUNDA. - LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas o, en su caso, con quienes hayan superado algún ejercicio de la fase de oposición.

Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

BASE DECIMOTERCERA. - IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso

potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante, lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOCUARTA. - INCIDENCIAS.

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- 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.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y
PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

ENOMINACIÓN DE LA PLAZA: 6 AUXILIARES DE BIBLIOTECA			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre	X	Promoción interna	Reserva discapacidad		
Datos personales					
D.N.I.	1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
Domicilio para localización					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal		
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		

Tasas. Forma de pago:

Importe: 8,67 €	Ingreso:
-----------------	----------

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20__ -

(firma)

(Continúa al dorso)

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

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

- He superado la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

SE OPONE a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

Otros 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 Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>

ANEXO II: TEMARIO**BLOQUE I.- PARTE GENERAL**

Tema 1:	La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración.
Tema 2:	Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: Iniciación del procedimiento.
Tema 3:	El municipio: competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población: Ámbito de aplicación; Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios; Gestión económico-financiera.
Tema 4:	Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto de la ley; Principios rectores; Medidas de sensibilización, prevención y detección: Planes de sensibilización; Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

BLOQUE II.- PARTE ESPECÍFICA

Tema 1:	El patrimonio histórico, bibliográfico y documental. Legislación en España y Canarias. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español: Del Patrimonio Documental y Bibliográfico y de los Archivos, Bibliotecas y Museos. Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias: Del Patrimonio Documental Canario; De la protección del Patrimonio Documental y los archivos; Del acceso y difusión del Patrimonio Documental Canario; De las infracciones en materia de Patrimonio Documental.
Tema 2:	La legislación bibliotecaria en España. Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas: Disposiciones generales. Promoción de la lectura. Promoción de los autores y de la industria del libro. Régimen jurídico del libro. Las bibliotecas. Ley 5/2019, de 9 de abril, de la lectura y de las bibliotecas de Canarias: Disposiciones generales. El sistema bibliotecario de Canarias. La red de bibliotecas públicas de Canarias. Promoción de la lectura. De las competencias de las administraciones públicas canarias. Patrimonio bibliográfico de Canarias.
Tema 3:	Bibliotecas públicas 1. Concepto, misión y funciones. Secciones de la biblioteca pública. El edificio bibliotecario: planificación, organización y mobiliario. El Sistema Bibliotecario Municipal de Santa Cruz de Tenerife y su Biblioteca Municipal Central (1). Reglamento de la Biblioteca Pública Municipal Central de Santa Cruz de Tenerife (2).

Tema 4:	Bibliotecas públicas 2. Servicios a los usuarios: Atención al público, información y referencia, préstamo, formación de usuarios, alfabetización informacional. Tipos de préstamo. El autopréstamo y la tecnología RFID. Etiquetas, máquinas de autopréstamo y buzón de devoluciones.
Tema 5:	El proceso técnico de la colección. Registro, sellado, tejuelado. Organización y conservación de monografías, publicaciones periódicas y materiales especiales. Clasificaciones bibliográficas. La CDU. Ordenación de fondos. Los Catálogos: conceptos y clases. El OPAC como portal de acceso a servicios y recursos.
Tema 6:	El proceso técnico de los fondos: catalogación. La ISBD, la RDA y el formato MARC. El MARC21. Objetivo y estructura del formato, los campos del registro bibliográfico. Los números de identificación bibliográfica: el ISBN, el ISSN y otros sistemas nacionales e internacionales.
Tema 7:	Automatización de bibliotecas públicas. Situación actual y tendencias de futuro. AbsysNET 2.4: principales módulos del programa. La Red de Bibliotecas de Canarias (BICA).
Tema 8:	Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Herramientas y técnicas informáticas para el desarrollo de las tareas bibliotecarias. Clasificación, selección de un SIGB, módulos, criterios de evaluación y tendencias actuales. SIGB de acceso libre y sistemas propietario.
Tema 9:	El acceso a la información en línea: Metabuscadores, gestores de enlaces y herramientas de descubrimiento. Navegación y recuperación de información, directorios y motores de búsqueda. Tendencias de desarrollo de la web.
Tema 10:	Innovación tecnológica y biblioteca digital. Administración de contenidos, accesibilidad, usabilidad y visibilidad. Bibliotecas digitales y recolectores OAI-PMH. Concepto y objetivos de las bibliotecas digitales. Bibliotecas digitales en España: la Biblioteca Digital Hispánica, la Colección Digital Complutense, la Biblioteca Virtual Cervantes y la Biblioteca Virtual de Prensa Histórica.
Tema 11:	La hemeroteca. Definición y evolución histórica. Funciones y clases. Tipologías y tratamiento de la colección hemerográfica. Principales hemerotecas virtuales: La Prensa Canaria Digitalizada de la Universidad de La Laguna, La Biblioteca Virtual de Prensa Histórica y Jable. La Hemeroteca Retrospectiva Canaria de la Biblioteca Municipal Central de Santa Cruz de Tenerife: principales publicaciones periódicas canarias inventariadas y microfilmadas (3).
Tema 12:	La animación a la lectura y la dinamización de la biblioteca. Concepto, técnicas y ámbito de actuación. Actividades de extensión cultural y de promoción de la lectura en la biblioteca pública.
Tema 13:	La biblioteca infantil y juvenil. Servicios para niños y jóvenes. Actividades de extensión cultural y animación a la lectura. Tipos de actividades. Planificación, marketing y evaluación de las mismas.

Tema 14:	La extensión bibliotecaria. Concepto, funciones, servicios y clases: bibliotecas sucursales, servicios especiales (hospitales, prisiones, empresas, asilos, centros de discapacitados), la extensión cultural (exposiciones, conferencias, visitas a la biblioteca, presentación de libros, proyecciones, conciertos, representaciones teatrales, medios de comunicación y talleres) y las bibliotecas móviles. La Biblioguagua Municipal de Santa Cruz de Tenerife (4).
Tema 15:	Colecciones especiales: fondo antiguo, material gráfico y soportes audiovisuales. Principales tipologías documentales: manuscritos, incunables y monografías antiguas. Dibujos, grabados y fotografías. Mapas y planos. Microformas (microfilmes y microfichas), diapositivas, películas, discos y cintas magnetofónicas. El Fondo Patrimonial Histórico de la Biblioteca Municipal de Santa Cruz de Tenerife (5).
Tema 16:	Los procesos de conservación y digitalización de documentos en la Biblioteca. Principales procedimientos de conservación. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental. El documento digital. Digitalización y preservación digital.

- (1) <https://www.bibliotecaspublicas.es/santacruztenerife>
- (2) https://www.bibliotecaspublicas.es/santacruztenerife/Descripcion_Centros.html
- (3) https://www.bibliotecaspublicas.es/santacruztenerife/Fondo_Antiguo/Colecciones/Hermeroteca_Canaria_Retrospectiva.html
- (4) https://www.bibliotecaspublicas.es/santacruztenerife/Descripcion_Centros/Biblioguagua.html
- (5) https://www.bibliotecaspublicas.es/santacruztenerife/Fondo_Antiguo.html



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 6 PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de seis (6) plazas vacantes de Auxiliar de Biblioteca que figuran en la plantilla del personal funcionario.

Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

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

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



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

(El salario mínimo interprofesional es determinado por el Real Decreto 145/2024, de 6 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para año 2024 y es de 37,80 euros/día o 1.134 euros/14 meses).

D/D^a _____

Con D.N.I nº _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de seis (6) plazas vacantes de Auxiliar de Biblioteca que figuran en la plantilla del personal funcionario.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____

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

ANEXO V:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA:**

FUNCIONES
a) Orientación e información a los/as usuarios/as sobre ubicación de libros, periódicos, revistas, microfilmes u otros materiales.
b) Facilita de información bibliográfica básica.
c) Preparación y control del material para encuadernación.
d) Comprobación de la recepción y estado de los libros, realizando en cada uno de los casos la paginación y sellado de los mismos, así como su colocación.
e) Registro, preparación y colocación en su lugar correspondiente de periódicos, revistas, boletines u otros materiales.
f) Edición y pegado de tejuelos y códigos de barra a los libros ya catalogados, colocándolos en las estanterías correspondientes.
g) Ordenación de la colección disponible en libre acceso, así como en los diferentes depósitos.
h) Control diario de periódicos, revistas, boletines u otros materiales, solicitados por los usuarios.
i) En su caso, realización y cobro de fotocopias.
j) Atención del teléfono.
k) Realización del servicio de préstamo, devolución de libros y emisión de carnets BICA.
l) Gestión del servicio de ordenadores al público en sala para el acceso a internet.
m) Facilita del acceso a la prensa digitalizada y a los fondos microfilmados, realizando si fuera solicitado la reproducción de ambos soportes.
n) Localización y entrega, desde los depósitos de la Biblioteca, de todos aquellos documentos solicitados por los/as usuario/as.
o) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
p) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de noviembre 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

6444

196462

Expediente nº 2323/2024/RH.

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 27 de octubre de 2024, dispuso la siguiente rectificación de error material advertido en la base octava, apartados 1.3.1 y 4 de las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición, de veintiséis (26) plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:

“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.- Mediante Decreto de la Concejala Delegada de Recursos Humanos de fecha 8 de octubre de 2024 se aprobaron las Bases y la convocatoria pública para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición, de veintiséis (26) plazas de Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El anuncio de la convocatoria ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 128 de 23 de octubre de 2024.

II.- Se ha detectado un error material en la Base Octava de las que rigen la convocatoria, al existir una contradicción entre el número de pruebas de conocimiento previsto en el apartado 1.3.1 y los criterios de desempate previstos en el apartado 4.

En concreto dispone el apartado 1.3.1 que *“las pruebas de conocimiento consistirán en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, uno teórico y otro práctico, sobre los temas del programa. **El primero consistirá en un cuestionario tipo test. El segundo ejercicio consistirá en una prueba de resolución de supuestos prácticos, con respuestas alternativas o de desarrollo, y para cuya respuesta las personas aspirantes podrán llevar los textos legales.**”*

Sin embargo, en un párrafo posterior dispone *“esta prueba incluirá dos ejercicios: un ejercicio teórico consistente **en dos pruebas tipo test** y un ejercicio de supuestos prácticos.”*

Existe por tanto una contradicción entre estos dos párrafos dentro del mismo apartado 1.3.1 de la base Octava, debiendo corregirse el segundo párrafo indicando que el ejercicio teórico consistirá en un cuestionario tipo test.

Por otra parte, en el apartado 4, relativo a los criterios de desempate se dispone que “en los supuestos de empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio de supuesto práctico; 2º) Segunda prueba tipo test del ejercicio teórico; 3º) Primera prueba tipo test del ejercicio teórico.”, existiendo igualmente una contradicción dado que el ejercicio teórico consiste en un único cuestionario tipo test, de conformidad con el analizado apartado 1.3.1 de la misma Base Octava.

Por lo que dicho apartado debe quedar redactado del siguiente modo.

“4. Empates. En los supuestos de empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio de supuesto práctico; 2º) Ejercicio teórico. (...)”.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- De conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), que establece “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”

II- Es órgano competente para dictar el presente acto, la Concejala Delegada de Recursos Humanos, considerando que será competente para aprobar la rectificación de los errores el mismo órgano administrativo que dictó el acto administrativo objeto de rectificación.

III.- Asimismo en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, en el mismo sentido que el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente no está sometido 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.- Rectificar el error material detectado en el apartado 8.1, subapartado 1.3.1, párrafo cuarto de la Base Octava de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición, de veintiséis (26) plazas de Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, quedando redactado del siguiente modo:

“OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

8.1.-

1. Pruebas de la Fase de Oposición.

(...)

1.3.1) Pruebas de conocimiento:

(...)

Esta prueba incluirá dos ejercicios: un ejercicio teórico consistente en un cuestionario tipo test y un ejercicio de supuestos prácticos. (...)

SEGUNDO.- Rectificar el error material detectado en el apartado 8.1, subapartado 4 de la Base Octava de las que citada convocatoria pública quedando redactado del siguiente modo:

“OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

8.1.-

(...)

4. Empates. En los supuestos de empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio de supuesto práctico; 2º) Ejercicio teórico. (...)”

TERCERO: Publicar el presente Decreto de rectificación de error en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de noviembre 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**

6445

196461

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 31 de octubre de 2024, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 2588/2024/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de siete plazas de Arquitecto/a Técnico/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR SIETE (7) PLAZAS DE ARQUITECTO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA (TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS), GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS EJERCICIOS 2022 Y 2023.

BASE PRIMERA.- OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir mediante funcionarios/as de carrera siete (7) plazas vacantes de Arquitecto/a Técnico/a que figuran en la plantilla del personal funcionario, de acuerdo con las siguientes Ofertas de Empleo Público:

- Tres (3) de ellas se prevén en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022 (códigos de plaza: 1.34.2, 1.34.24 y 1.34.25), aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2022, la cual fue objeto de publicación el día 8 de julio de 2022 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 82.
- Cuatro (4) de tales plazas se contempla en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023 (códigos de plaza: 1.34.6, 1.34.7, 1.34.5 y 1.34.10), aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de diciembre de 2023, la cual fue objeto de publicación el día 20 de diciembre de 2023 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº154.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

1.3. Al total de plazas convocadas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento, incapacidad permanente y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la publicación inicial en el Tablón de Edictos Municipal de las calificaciones finales resultantes de las fases de concurso y oposición, hasta un máximo de un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el art. 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de siete (7) plazas vacantes de Arquitecto/a Técnico/a, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (Técnico/a Medio),

Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Las funciones de los puestos reseñados en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

c) Titulación.- Estar en posesión del título académico de Arquitecto/a Técnico/a o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente.

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

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e) Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al

cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

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

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

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

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

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud a el/la Excmo./a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I de las presentes Bases, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en los restantes registros electrónicos a los que se refiere el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

2.4.- La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

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

2.5.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- El importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

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

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

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

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

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada (Anexo IV), respectivamente.

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

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

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas,

además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

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

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

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

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- 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 Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias

previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

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

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

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

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

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

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

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

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

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

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

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

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

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

4.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

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

6.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, salvo que causas justificadas lo impidan.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba o subprueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha, hora y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

8.- En el supuesto que sea necesario el empleo de textos legales para la realización del ejercicio práctico, el Tribunal Calificador ha de publicar con anterioridad a la fecha de celebración de tal ejercicio los textos legales que pueden ser empleados por los/las opositores/as, los cuales no pueden estar, en ningún caso, comentados.

7. 2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:

7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.
- b) El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Grupo / Subgrupo	Número de temas
A / A2	60

El temario, que figura en el Anexo II de las presentes Bases, se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y estará dividido en dos Bloques:

Bloque I.- Relativo a Materias Comunes, conformado por 12 temas.

Estarán incluidos en este Bloque los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Bloque II.- Relativo a Materias Específicas, conformado por 48 temas.

- a) Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.
- b) Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con dos decimales.

c) El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.

d) Cuando entre la puntuación otorgada por algún/a miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los/as miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

e) El número, naturaleza y orden de los ejercicios y/o pruebas será el siguiente:

1) Primer ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación del referido ejercicio es el resultado de la media aritmética de la calificación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos a desarrollar. Para poder superarlo es necesario que se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los supuestos. Si no se ha alcanzado dicha puntuación mínima en alguno de los casos o en ambos, la calificación del ejercicio será de NO APTO.

Su ponderación es del 60% del total de la fase de oposición.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y la calidad de la expresión escrita, presentación y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Teórica: Este ejercicio tiene una ponderación del 40% del total de la fase de oposición y está conformado por dos pruebas diferenciadas:

- **Primera Prueba:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I, constando el cuestionario de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de noventa y ocho (98) minutos. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(\text{Nº de aciertos} - (\text{nº de errores})/3)/60 \times 10$$

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su ponderación es del 20% del total del ejercicio de naturaleza teórica.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el tema, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes de la primera prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

- **Segunda Prueba:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cuatro de la Parte Específica del temario exigible en cada convocatoria, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Esta Prueba tiene carácter eliminatorio, y se valorará cada tema de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

En el caso de superar los dos temas, la puntuación de esta prueba será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de estos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. En el caso de no superar el primer tema se consignará la calificación de este y NO

APTO en la media, no procediéndose a la corrección del segundo tema. En el caso de no superar el segundo tema se consignará la calificación obtenida en ambos supuestos y NO APTO en la media.

Su ponderación es del 80% del total del ejercicio de naturaleza teórica.

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal de el/la aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis, sistemática en el desarrollo del tema, presentación y ortografía de la prueba.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los temas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes de la segunda prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Calificación final del Ejercicio de Naturaleza Teórica: Una vez superadas las dos pruebas de naturaleza teórica, la puntuación final del Ejercicio será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,20) + (P2 * 0,80)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en la primera prueba de naturaleza teórica (teórico Parte General).
- P2: Puntuación en la segunda prueba de naturaleza teórica (teórico Parte Específica).

Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los dos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

- Siendo:
- P1: Puntuación en el ejercicio teórico.
 - P2: Puntuación en el ejercicio práctico.

7.2.2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4** puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 2,50 puntos):

- Se valorará con 0,070 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,0462 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Formación (Puntuación máxima 1,25 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

Concretamente, se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas y privadas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente

relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.

Asimismo, estos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario que se incluye en las presentes Bases Específicas Anexo II).

En relación a los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Además, con carácter general se valorará con un máximo de 30 horas:

- Cualquiera de los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Titulaciones académicas y profesionales que habilitan para el ejercicio de las funciones señaladas en el párrafo anterior.
- Otros cursos de formación sobre materias genéricas de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, se valorarán con un máximo de 30 horas los cursos realizados en materia de igualdad.

Se valorarán las materias relacionadas con el temario, que figura en el Anexo II, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas. Cada crédito tiene un valor de 0,008 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante será de aplicación a los supuestos en los que el/la aspirante imparte el curso a terceras personas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo 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 el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

***GRUPO A2:**

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:..... 0,0055 puntos
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:..... 0,0065 puntos
- Por cada hora de impartición de cursos:0,0075 puntos

- 3) Superación proceso selectivo (Puntuación máxima 0,25 puntos):

Se otorgará 0,25 puntos por la superación de la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

2.A) Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.B) Acreditación de los méritos:

2.B).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

Para la acreditación de formación específica mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte de el/la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.
- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte de el/la aspirante.

d) Acreditación de la superación de la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria:

Se realizará mediante certificado, que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, donde conste que el/la opositor/a ha superado la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

2. B).2. Toda la documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

2.C) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

8.1.- Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

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

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el apartado relativo a los servicios prestados en el tipo de plaza convocada o categoría equivalente (experiencia profesional de la fase de concurso); en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en cuarto lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

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

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

Los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador podrán ser recurridos administrativamente en alzada de conformidad con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

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 en 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 precitada 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 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.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado 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 realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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.

BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas o, en su caso, con quienes hayan superado algún ejercicio de la fase de oposición.

Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante, lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- 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.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y
PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: 7 ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS/AS		CONVOCATORIA. Fecha BOE:	
Acceso libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Promoción interna	Reserva discapacidad
Datos personales			
D.N.I.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Nación	Provincia		Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)	

Tasas. Forma de pago:

Importe: 24,99 €	Ingreso:
-------------------------	-----------------

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 202__

(firma)

(Continúa al dorso)

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

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

- He superado la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
 Datos de Titulación Universitaria

SE OPONE a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
 Datos de Titulación Universitaria

Otros 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 Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>

ANEXO II: TEMARIO**BLOQUE I.- PARTE GENERAL**

- Tema 1:** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración.
- Tema 2:** El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Disposiciones generales. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Parlamento; el Gobierno; Órganos de relevancia estatutaria; la Administración de la Comunidad Autónoma. El Régimen Económico y Fiscal de Canarias.
- Tema 3:** Régimen jurídico del sector público. Órganos de las Administraciones Públicas: Los órganos administrativos; Competencia; Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas: Funcionamiento; Abstención y recusación. La Administración General del Estado (AGE): Organización administrativa: Estructura de la AGE; Órganos territoriales; Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal.
- Tema 4:** Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia.
- Tema 5:** Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). El procedimiento administrativo común: Iniciación del procedimiento; Ordenación del procedimiento; Instrucción del procedimiento; Finalización del procedimiento.
- Tema 6:** El municipio: competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población: Ámbito de aplicación; Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios; Gestión económico-financiera.
- Tema 7:** Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Expediente de contratación: Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: procedimiento de adjudicación, requisitos, clases de criterios de adjudicación del contrato y su aplicación.
- Tema 8:** Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Procedimiento de responsabilidad patrimonial: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios (LRJSP). Procedimiento sancionador (LPACAP).
- Tema 9:** Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal; Personal directivo. Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales; Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño; derechos retributivos. Deberes de los empleados públicos: Código de Conducta; Principios éticos; Principios de conducta. Situaciones administrativas. 17

- Tema 10:** Recursos de las haciendas locales: Enumeración de los recursos de las entidades locales. Imposición y ordenación de tributos locales. El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido y aprobación; Ejecución y liquidación: Fases del procedimiento de gestión de los gastos; Ordenación de pagos; Cierre y liquidación del presupuesto. Control y fiscalización.
- Tema 11:** Transparencia y acceso a la información pública. Legislación aplicable. Publicidad activa: Concepto, principios generales, información sujeta a publicación. Derecho de acceso: Concepto, titulares, límites. Consejo de transparencia y buen gobierno. Comisionado de Transparencia y Buen Gobierno.
- Tema 12:** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto de la ley; Principios rectores; Medidas de sensibilización, prevención y detección: Planes de sensibilización; Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

BLOQUE II.- PARTE ESPECÍFICA

- TEMA 1:** Legislación sobre Ordenación de la Edificación: Estructura y Contenido. Objeto. Ámbito de aplicación. Requisitos básicos de la edificación. Proyecto. Recepción de la obra.
- TEMA 2:** Código Técnico de la Edificación (CTE). Disposiciones generales. Ámbito de aplicación. Estructura y contenido. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Exigencias Básicas.
- TEMA 3:** Condiciones en la ejecución de las obras. Seguimiento y control. Calidad en la edificación. Conceptos generales. Aseguramiento de calidad. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores. Acreditación de entidades y laboratorios.
- TEMA 4:** Documentación de la obra ejecutada. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento. Libro del Edificio.
- TEMA 5:** Mecánica del suelo. Objeto, métodos y técnica de reconocimiento de terrenos. Características físicas y resistentes de los suelos. Mejoras de las características resistentes del terreno, compactación y consolidación.
- TEMA 6:** Demoliciones. Movimiento de tierras. Apeos y entibaciones. Explanaciones y terraplenes: Operaciones previas y maquinaria utilizada.
- TEMA 7:** Pavimentos. Tipos de pavimentos. Criterios generales de ejecución. Criterios de control.
- TEMA 8:** Tabiquerías y cerramientos. Tipos. Características.
- TEMA 9:** Cubiertas. Tipos y características.
- TEMA 10:** Pinturas, aislantes térmicos y acústicos: Clasificación, características, problemas y defectos.
- TEMA 11:** Carpintería exterior e interior. Generalidades. Clases. Materiales. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

- TEMA 12:** Patologías en la edificación (I). Humedades. Definición. Tipología y sus causas. Diagnóstico, reparación y prevención.
- TEMA 13:** Patologías en la edificación (II). Grietas y fisuras. Definición. Tipología, diagnóstico, reparación y prevención.
- TEMA 14:** Estructuras. Especial referencia a las estructuras de hormigón armado.
- TEMA 15:** Protección frente al ruido en la edificación. Niveles admisibles y prescripciones en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.
- TEMA 16:** Normas para las instalaciones de abastecimiento y saneamiento en edificaciones en el municipio de Santa Cruz de Tenerife: Objeto. Caudales. Materiales. Elementos que componen la instalación.
- TEMA 17:** Condiciones municipales de calidad e higiene de los edificios en Santa Cruz de Tenerife. Protección del Paisaje Urbano en las construcciones y condiciones de protección de la estética en los edificios de uso público (fachadas, medianeras y cubiertas)
- TEMA 18:** Configuración y cálculo de instalaciones de energía solar fotovoltaica. Tipología y características. Elementos que componen la instalación, tipología y características. Normativa y reglamentación.
- TEMA 19:** Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Condiciones Generales de seguridad en los lugares de trabajo. Condiciones ambientales. Iluminación. Servicios higiénicos y locales de descanso.
- TEMA 20:** Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Pliegos de prescripciones técnicas. Criterios de adjudicación del contrato. Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas.
- TEMA 21:** Tramitación urgente, tramitación de emergencia y contratos menores en la Ley de Contratos del Sector Público.
- TEMA 22:** El contrato de obras: Regulación, actuaciones preparatorias, ejecución, cumplimiento y resolución. Ejecución de obras por la propia administración.
- TEMA 23:** Modificación de los contratos. Modificación del contrato de obras. Exceso de mediciones y precios nuevos fijados contradictoriamente. Actualizaciones y revisiones de precios. Revisión excepcional de precios
- TEMA 24:** Proyectos de urbanización: Objeto. Contenido y determinaciones. Tramitación y aprobación. Recepción de las obras de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización.
- TEMA 25:** Normativa municipal para la regulación del uso y vertidos a la red de alcantarillado en Santa Cruz de Tenerife. Objeto y ámbito. La red de alcantarillado y drenaje urbano. Red de aguas negras. Red de aguas pluviales.
- TEMA 26:** Normas para las instalaciones de abastecimiento y saneamiento en urbanizaciones en el Municipio de Santa Cruz de Tenerife: Condiciones generales. Red principal. Red terciaria. Red de hidrantes contra incendios.
- TEMA 27:** Depuración de aguas residuales en el municipio de Santa Cruz de Tenerife: Estaciones depuradoras. El riego urbano. Red de distribución de agua regenerada para el riego urbano.
- TEMA 28:** Mobiliario urbano. Definición, características y gestión del servicio de mobiliario urbano. Criterios para la elección de mobiliario urbano con aplicación específica a las condiciones del municipio de Santa Cruz de Tenerife.

- TEMA 29:** Jardinería en el medio urbano: Especies vegetales aptas para uso urbano en Santa Cruz de Tenerife. Criterios de selección de arbolado según emplazamiento y necesidades específicas. Concepto de suelo estructural.
- TEMA 30:** Protección de elementos vegetales en trabajos de construcción: Ámbito de aplicación, principales causas de daños, tipos de daños, zona radical leñosastabilidad de los árboles, medios de protección y tipos.
- TEMA 31:** El alumbrado urbano en el municipio de Santa Cruz de Tenerife: Criterios de selección según emplazamiento y necesidades específicas.
- TEMA 32:** Señalización vertical y horizontal en vías urbanas. Características de los elementos. Criterios de implantación. Disposición longitudinal y en altura. Cimentación. Extremos.
- TEMA 33:** Tratamiento de taludes. Tipología de estructuras de contención de taludes. Descripción de los diferentes tratamientos superficiales existentes.
- TEMA 34:** Mantenimiento de vías. Objeto. Ámbito de aplicación. Mantenimiento ordinario (incidencias) y mantenimiento extraordinario.
- TEMA 35:** Áreas de juegos infantiles y elementos de ejercicio al aire libre. Pavimentos. Normativa. Accesibilidad. Mantenimiento. Certificación de áreas de juegos.
- TEMA 36:** Uso común y privativo de la vía pública. Normativa de aplicación en el municipio. Protección del paisaje urbano en terrazas en espacio público, solares y terrenos. Modalidades, características y condiciones de las actividades comerciales en la vía pública. Condiciones de instalación de quioscos.
- TEMA 37:** Normativa reguladora por la que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, y normativa por la que se modifica. Condiciones técnicas y administrativas para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- TEMA 38:** Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en los espacios públicos urbanizados: Normativa estatal y autonómica en la materia. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Adecuación efectiva de espacios públicos existentes.
- TEMA 39:** Accesibilidad en edificios existentes: Normativa de aplicación. Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes. Especificaciones para el municipio de Santa Cruz de Tenerife.
- TEMA 40:** Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Santa Cruz de Tenerife. Estructura del documento. Líneas estratégicas. Planes sectoriales: Alcance, objetivos y actuaciones asociadas.
- TEMA 41:** Autoconsumo eléctrico en edificios. Tipos de autoconsumo. Marco regulador. Aplicación a edificios públicos e implicaciones para la Administración local.
- TEMA 42:** Plan Director del Ciclo Integral del Agua de Santa Cruz de Tenerife. Motivación, necesidad y estructura del Plan Director. Análisis de la situación actual del Ciclo Integral del Agua en el municipio. Infraestructuras significativas. Actualizaciones y actuaciones más relevantes previstas en el Plan.

- TEMA 43:** Los residuos de construcción y demolición: definición, clasificación; jerarquía de residuos en la legislación sobre residuos y suelos contaminados; el Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición: objetivos de prevención, medidas a adoptar para alcanzar los objetivos, prescripciones técnicas; obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición en la normativa que regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- TEMA 44:** Gestión de residuos y limpieza de espacios públicos en el municipio. Normativa reguladora. Servicio de recogida de residuos. Normativa de desarrollo de la recogida de determinadas fracciones de residuos. Obligaciones para el fomento de la recogida separada y el reciclado de alta calidad: eventos en espacios públicos.
- TEMA 45:** Seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa reguladora. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de incidencias. Coordinador de seguridad y salud. Criterios de seguridad y salud aplicables en las obras municipales.
- TEMA 46:** Estructura de los Sistemas de Información Geográfica (SIG). Funciones básicas. Edición y creación de bases de datos conectadas con el territorio. Inventario y localización de elementos geográficos con SIG. Mantenimiento y gestión.
- TEMA 47:** Tecnología BIM («Building Information Modeling»). Aplicaciones. Utilización en las fases de proyecto, construcción y mantenimiento de edificios.
- TEMA 48:** Mediciones y presupuestos en la construcción. Generación de precios.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

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

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 7 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA (TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS), GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	

Declaro bajo juramento, o prometo que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de siete (7) plazas vacantes de Arquitecto/a Técnico que figuran en la plantilla del personal funcionario.

Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____

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

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



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

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

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

(El salario mínimo interprofesional es determinado por el Real Decreto 145/2024, de 6 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para año 2024 y es de 37,80 euros/día o 1.134 euros/14 meses).

D/D^a _____

Con D.N.I nº _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de siete (7) plazas vacantes de Arquitecto/a Técnico que figuran en la plantilla del personal funcionario.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

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

ANEXO V:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO:**

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.
i) Verificación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de las empresas contratistas y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público.
j) Redacción de Proyectos Técnicos y Estudios de Seguridad y Salud, así como la dirección de Obras que se le asignen, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
k) Supervisión y aval de las certificaciones de las obras contratadas por el Ayuntamiento en los que intervenga, así como la facturación derivada de la prestación de los servicios dependientes del Área.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EN FUNCIONES DE JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, María José González Aguirre, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Organismo Autónomo de Servicios Sociales****ANUNCIO**

6446

196695

En relación a la convocatoria para la cobertura de una plaza de Educador/a, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso oposición, 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 siete de noviembre de dos mil veinticuatro, se ha dictado la siguiente Resolución N°628/2024:

“Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro, de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Educador/a, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso oposición, 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.- Por Resolución n° 321/2022, de 18 de mayo, de la Presidenta, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Organismo Autónomo de Servicios Sociales, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

SEGUNDO.- Mediante Resolución n° 791/2022 de doce de diciembre, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 151, de 16 de diciembre de 2022.

TERCERO.- Por Resolución N° 847/2022 de veintitrés de diciembre, se aprueban las bases específicas de selección y convocatoria de las plazas que en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales por los sistemas de concurso y concurso-oposición en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N° 159 de 30 de diciembre de 2022. Se aprueban dos rectificaciones de errores materiales de dichas bases por Resolución N° 88/2023, de catorce de febrero, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N° 21 de 17 de febrero de 2023, y Resolución N° 244/2023, de veintisiete de abril, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N° 54 de 3 de mayo de 2023. Posteriormente se publica

anuncio en el Boletín Oficial del Estado Nº 166 de fecha 13 de julio de 2023, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación (del 14/07/2023 al 10/08/2023, ampliado cuatro días hábiles, hasta el 17/08/2023, por incidencias técnicas).

CUARTO. - Han sido presentadas catorce (14) instancias, y de acuerdo con lo previsto en la Base General segunda, tercera y cuarta, así como en las bases específicas, se dan las siguientes circunstancias:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI/NIE
1.	CAMACHO	MARTIN	ALEN	***3244**
2.	CASAS	GOMEZ	SILVIA MARIA	***9303**
3.	DELAGADO	ARROCHA	SONIA	***3418**
4.	DIAZ	NARANJO	RAQUEL	***6413**
5.	GONZALEZ	DELGADO	SOFIA	***9907**
6.	ISLA	CASTRO	MARIA VICTORIA	***0640**
7.	NEGRIN	GARCIA	MELANI	***5217**
8.	PEREZ	DIAZ	CARMEN YURENA	***2028**
9.	ROJAS	CORREA	EVELIA PILAR	***3207**
10.	SALDAÑA	MOLINA	YOLANDA	***5183**
11.	SANCHEZ	TRUJILLO	IBALLA	***8117**
12.	TABARES	GERMIS	EMMA	***9957**

ASPIRANTES EXCLUÍDOS/AS:

Nº	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivo de exclusión
1.	AFONSO	GONZALEZ	RUBEN VALENTIN	***4040**	No presenta titulación requerida en las bases específicas (el documento aportado carece de firma)
2.	GEA	GARCIA	MARIA DEL PILAR	***0771**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las Bases del presente procedimiento

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 N° 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 provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de una plaza de Educador/a, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso oposición, 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.	CAMACHO	MARTIN	ALEN	***3244**
2.	CASAS	GOMEZ	SILVIA MARIA	***9303**
3.	DELAGADO	ARROCHA	SONIA	***3418**
4.	DIAZ	NARANJO	RAQUEL	***6413**
5.	GONZALEZ	DELGADO	SOFIA	***9907**
6.	ISLA	CASTRO	MARIA VICTORIA	***0640**
7.	NEGRIN	GARCIA	MELANI	***5217**
8.	PEREZ	DIAZ	CARMEN YURENA	***2028**
9.	ROJAS	CORREA	EVELIA PILAR	***3207**
10.	SALDAÑA	MOLINA	YOLANDA	***5183**
11.	SANCHEZ	TRUJILLO	IBALLA	***8117**
12.	TABARES	GERMIS	EMMA	***9957**

ASPIRANTES EXCLUÍDOS/AS:

Nº	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivo de exclusión
1.	AFONSO	GONZALEZ	RUBEN VALENTIN	***4040**	No presenta titulación requerida en las bases específicas (el documento aportado carece de firma)
2.	GEA	GARCIA	MARIA DEL PILAR	***0771**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las Bases del presente procedimiento

SEGUNDO.- 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).

TERCERO. - Los aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan 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.”

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 ocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

Organismo Autónomo de Servicios Sociales**ANUNCIO**

6447

196698

En relación a la convocatoria para la cobertura de tres plazas de Trabajador/a Social, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso oposición, 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 siete de noviembre de dos mil veinticuatro, se ha dictado la siguiente Resolución N°630/2024:

“Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro, de la convocatoria para la cobertura de tres plazas de Trabajadores/as Sociales, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso oposición, 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.- Por Resolución n° 321/2022, de 18 de mayo, de la Presidenta, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Organismo Autónomo de Servicios Sociales, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

SEGUNDO.- Mediante Resolución n° 791/2022 de doce de diciembre, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, número 151, de 16 de diciembre de 2022.

TERCERO.- Por Resolución N° 847/2022 de veintitrés de diciembre, se aprueban las bases específicas de selección y convocatoria de las plazas que en el contexto del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales por los sistemas de concurso y concurso-oposición en las plazas ofertadas en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N° 159 de 30 de diciembre de 2022. Se aprueban dos rectificaciones de errores materiales de dichas bases por Resolución N° 88/2023, de catorce de febrero, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N° 21 de 17 de febrero de 2023, y Resolución N° 244/2023, de veintisiete de abril, publicada en el

Boletín Oficial de la Provincia N° 54 de 3 de mayo de 2023. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado N° 166 de fecha 13 de julio de 2023, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación (del 14/07/2023 al 10/08/2023, ampliado cuatro días hábiles, hasta el 17/08/2023, por incidencias técnicas).

CUARTO. - Han sido presentadas sesenta y un (61) instancias, y de acuerdo con lo previsto en la Base General segunda, tercera y cuarta, así como en las bases específicas, se dan las siguientes circunstancias:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI/NIE
1.	ALONSO	PEREZ	CLARA LUCIA	***7306**
2.	BERMUDEZ	PEREZ	LAURA	***2036**
3.	BRAVO	RODRIGUEZ	RAQUEL	***5115**
4.	CADENAS	FERNANDEZ	LAURA	***5448**
5.	CANTARIÑO	ARCOS	MARIA MELISSA	***5111**
6.	CITA	CARRASCO	MARIA DEL CARMEN	***7747**
7.	CORONA	GONZALEZ	ELENA	***5208**
8.	CORREA	TRUJILLO	MARIA BEGOÑA	***0659**
9.	DARIAS	DOMINGUEZ	BEATRIZ	***0543**
10.	DE FRANCISCO	VELAZQUEZ	MARIA ROMINA	***7090**
11.	DE LEON	COELLO	MARIA DESIREE	***0804**
12.	DIAZ	LEON	LUCIA RAQUEL	***9747**
13.	DOMINGUEZ	DIAZ	ELENA	***9753**
14.	ESLAVA	COLLADO	PALOMA	***2661**
15.	EVORA	PEREZ	YULIMAR	***2705**
16.	FALCON	CHUECA	SELENE	***2317**
17.	FEBLES	GONZALEZ	LAURA	***3903**
18.	GARCIA	MARTIN	SILVIA	***5193**
19.	GARCIA	FELIPE	JUANITA ANTONIA	***8561**
20.	GARCIA	GOMEZ	ESTEFANIA	***6077**
21.	GARCIA	PEREZ	BARBARA ADELA	***7206**
22.	GONZALEZ	GOMEZ	ELIANA	***6042**
23.	GONZALEZ	DORTA	LUISA BEGOÑA	***4212**
24.	GONZALEZ	ESTEVEZ	DAVINIA	***6043**
25.	GONZALEZ	VEGA	NOELIA	***5497**
26.	GONZALEZ	BARRIOS	ANA ISABEL	***7959**
27.	GONZALEZ	RODRIGUEZ	SARAY	***2021**
28.	GONZALEZ	MENDEZ	MONICA	***7691**
29.	GONZALEZ	DOMINGUEZ	ISIDRO JESUS	***1252**

30.	GRIMON	GARCIA	YAIZA MANUELA	***9714**
31.	HERNANDEZ	PADILLA	DAVID	***2668**
32.	IZQUIERDO	PEREZ	YAZMINA	***1352**
33.	LEAL	ALVAREZ	CRISTINA	***1743**
34.	LORENZO	ROJAS	NURIA	***5443**
35.	LUIS	GONZALEZ	JUAN	***2672**
36.	LUIS	SUAREZ	MOISES	***2994**
37.	MARICHAL	VERA	GENOVEVA	***2676**
38.	MARRERO	TREJO	MARIANELA	***0782**
39.	MARTIN	RODRIGUEZ	CRISTINA	***2920**
40.	MELIAN	RODRIGUEZ	LOURDES JELITZA	***6219**
41.	MENDOZA	ACEVEDO	TANIA	***5396**
42.	MENDOZA	CORREA	SARA	***5134**
43.	MENDOZA	HERNANDEZ	XIOMARA	***9716**
44.	MIÑANO	VERA	ESDENKA ELIZABETH	***1848**
45.	MOLINA	BARRIOS	TANIA YASMINA	***2118**
46.	MORIN	HERNANDEZ	MELODI	***0954**
47.	ORTEGA	LOPEZ	INES	***2018**
48.	PACHECO	GAMEZ	YASMINA	***5474**
49.	PALENZUELA	PADILLA	NAIMA CANDELARIA	***9892**
50.	PEREZ	MORALES	MIRIAM	***3023**
51.	PEREZ	RODRIGUEZ	NADIA	***8420**
52.	PEREZ	BARDERAS	SABELA	***8033**
53.	RODRIGUEZ	POMARES	MARIA JESUS	***7404**
54.	RODRIGUEZ	MORALES	PAULA	***5448**
55.	RODRIGUEZ	CRUZ	SHEILA	***8659**
56.	SAAVEDRA	BETHENCOURT	ANA ISABEL	***5082**
57.	SORIA	MARTIN	MARIA LUISA	***1093**
58.	SUAREZ	ADRIAN	NAYRA	***0585**
59.	TRESACO	SANZ	CLARA	***5508**
60.	TRUJILLO	HERNANDEZ	TARE ISMAEL	***4584**

ASPIRANTES EXCLUÍDOS/AS:

Nº	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivo de exclusión
1.	JIMENEZ	MOLINA	IDAIRA TAMARA	***2317**	Solicitud presentada fuera de plazo

QUINTO.- La Presidenta del Organismo Autónomo de Servicios Sociales doña Ruth Guacimara Martín López desempeña la Jefatura superior de todo el personal del

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 provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de tres plazas de Trabajadores/as Sociales, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso oposición, 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.	ALONSO	PEREZ	CLARA LUCIA	***7306**
2.	BERMUDEZ	PEREZ	LAURA	***2036**
3.	BRAVO	RODRIGUEZ	RAQUEL	***5115**
4.	CADENAS	FERNANDEZ	LAURA	***5448**
5.	CANTARIÑO	ARCOS	MARIA MELISSA	***5111**
6.	CITA	CARRASCO	MARIA DEL CARMEN	***7747**
7.	CORONA	GONZALEZ	ELENA	***5208**
8.	CORREA	TRUJILLO	MARIA BEGOÑA	***0659**
9.	DARIAS	DOMINGUEZ	BEATRIZ	***0543**
10.	DE FRANCISCO	VELAZQUEZ	MARIA ROMINA	***7090**
11.	DE LEON	COELLO	MARIA DESIREE	***0804**
12.	DIAZ	LEON	LUCIA RAQUEL	***9747**
13.	DOMINGUEZ	DIAZ	ELENA	***9753**
14.	ESLAVA	COLLADO	PALOMA	***2661**
15.	EVORA	PEREZ	YULIMAR	***2705**
16.	FALCON	CHUECA	SELENE	***2317**
17.	FEBLES	GONZALEZ	LAURA	***3903**
18.	GARCIA	MARTIN	SILVIA	***5193**
19.	GARCIA	FELIPE	JUANITA ANTONIA	***8561**
20.	GARCIA	GOMEZ	ESTEFANIA	***6077**
21.	GARCIA	PEREZ	BARBARA ADELA	***7206**
22.	GONZALEZ	GOMEZ	ELIANA	***6042**
23.	GONZALEZ	DORTA	LUISA BEGOÑA	***4212**
24.	GONZALEZ	ESTEVEZ	DAVINIA	***6043**
25.	GONZALEZ	VEGA	NOELIA	***5497**

26.	GONZALEZ	BARRIOS	ANA ISABEL	***7959**
27.	GONZALEZ	RODRIGUEZ	SARAY	***2021**
28.	GONZALEZ	MENDEZ	MONICA	***7691**
29.	GONZALEZ	DOMINGUEZ	ISIDRO JESUS	***1252**
30.	GRIMON	GARCIA	YAIZA MANUELA	***9714**
31.	HERNANDEZ	PADILLA	DAVID	***2668**
32.	IZQUIERDO	PEREZ	YAZMINA	***1352**
33.	LEAL	ALVAREZ	CRISTINA	***1743**
34.	LORENZO	ROJAS	NURIA	***5443**
35.	LUIS	GONZALEZ	JUAN	***2672**
36.	LUIS	SUAREZ	MOISES	***2994**
37.	MARICHAL	VERA	GENOVEVA	***2676**
38.	MARRERO	TREJO	MARIANELA	***0782**
39.	MARTIN	RODRIGUEZ	CRISTINA	***2920**
40.	MELIAN	RODRIGUEZ	LOURDES JELITZA	***6219**
41.	MENDOZA	ACEVEDO	TANIA	***5396**
42.	MENDOZA	CORREA	SARA	***5134**
43.	MENDOZA	HERNANDEZ	XIOMARA	***9716**
44.	MIÑANO	VERA	ESDENKA ELIZABETH	***1848**
45.	MOLINA	BARRIOS	TANIA YASMINA	***2118**
46.	MORIN	HERNANDEZ	MELODI	***0954**
47.	ORTEGA	LOPEZ	INES	***2018**
48.	PACHECO	GAMEZ	YASMINA	***5474**
49.	PALENZUELA	PADILLA	NAIMA CANDELARIA	***9892**
50.	PEREZ	MORALES	MIRIAM	***3023**
51.	PEREZ	RODRIGUEZ	NADIA	***8420**
52.	PEREZ	BARDERAS	SABELA	***8033**
53.	RODRIGUEZ	POMARES	MARIA JESUS	***7404**
54.	RODRIGUEZ	MORALES	PAULA	***5448**
55.	RODRIGUEZ	CRUZ	SHEILA	***8659**
56.	SAAVEDRA	BETHENCOURT	ANA ISABEL	***5082**
57.	SORIA	MARTIN	MARIA LUISA	***1093**
58.	SUAREZ	ADRIAN	NAYRA	***0585**
59.	TRESACO	SANZ	CLARA	***5508**
60.	TRUJILLO	HERNANDEZ	TARE ISMAEL	***4584**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Nº	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI/NIE	Motivo de exclusión
1.	JIMENEZ	MOLINA	IDAIRA TAMARA	***2317**	Solicitud presentada fuera de plazo

SEGUNDO.- 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).

TERCERO. - Los aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan 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.”

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 ocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****6448****196478**

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL CON DESTINO A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, CAMPAÑA 2024.

BDNS (Identif.): 795484.

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/795484>).

ANUNCIO

Mediante el presente, para el general conocimiento de los interesados, se hace público que se ha aprobado la convocatoria para la concesión de subvenciones para la participación en el Programa de Turismo Social, ejercicio 2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 3/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se inicia de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que se publicará en el Boletín Oficial, Tablón de Anuncios, Sede electrónica del Ayuntamiento y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Las Bases Generales que rigen estas subvenciones pueden consultarse en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 94, de fecha 04 de agosto de 2023.

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 08 de octubre de 2024, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL CON DESTINO A PERSONAS

EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL.

Primera.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios municipal. Si el último día del plazo fuese inhábil, se entenderá prorrogado el plazo de presentación de solicitudes al día hábil siguiente.

2.- El gasto máximo autorizado para esta convocatoria asciende a 17.325,00 €.

3.- La cuantía a conceder por persona beneficiaria asciende a 247,50 €.

4.- El número de plazas ofertadas ascienden a 70.

5.- El límite establecido de ingresos atendiendo a la composición de la unidad familiar será de;

- Para unidades familiares compuestas por un (1) solo miembro, el límite económico anual será de 16.800,00 € (IPREM anual - 14 pagas * 2).

- Para unidades familiares compuestas por dos (2) o tres (3) miembros, el límite económico anual será de 23.520,00 € (IPREM anual - 14 pagas * 2,8).

- Para unidades familiares compuestas por más de tres miembros, el límite será de 25.200,00 € (IPREM anual - 14 pagas * 3).

Segunda: Publicar la presente Convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el BOP de Santa Cruz de Tenerife y en la página web municipal.

Granadilla de Abona, a ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA.

GÜÍMAR**Sección de Régimen Interior y RR.HH.****ANUNCIO**

6449

196707

Por medio de presente se hace público que por decreto de esta concejalía delegada de personal nº 5159/2024, de 31 de octubre, se resuelve lo siguiente:

Primero.- Admitir el recurso interpuesto por el sindicato SPPLB, contra el Decreto nº 1.369/2024, de 21 de marzo, por el que se aprueban la convocatoria y bases que la rigen para la provisión de puestos de Policía Local, que se corresponde con dos plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la entidad, por el procedimiento de Concurso de Traslado, (publicadas en el BOP nº 39 de 27 de marzo de 2024 y en el BOCA nº 71, de 10 de abril del actual), procediendo a la modificación del contenido del apartado 2 de la BASE SÉPTIMA. FASE C), en los siguientes términos:

DONDE DICE:**"SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO (...)****(...) - FASE C) VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

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

La valoración de los méritos se hará de la forma siguiente, hasta el máximo de 10 puntos:

1. Carrera profesional: con una puntuación máxima de 5 puntos

1.1.- Experiencia Profesional: Se valorarán los servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: se valorará a razón de 0,266 puntos por cada año (excepción hecha del plazo de dos años que se exige como requisito) hasta un máximo de 4 puntos

1.2. Condecoraciones Oficiales: Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorarán las condecoraciones y medallas otorgadas en términos que establece la normativa vigente que resulta de aplicación, a título individual o por la Unidad en que el/la funcionario/a haya estado integrado/a, siempre que en dicho momento el funcionario/a estuviese ya formando parte del Cuerpo condecorado, bien sea de la Comunidad Autónoma, Corporación Local o cualquier Fuerzas o Cuerpos de Seguridad, en los siguientes términos:

- Por cada condecoración o medallas concedidas a título individual. No siendo válidas las propuestas de medalla: 0,15 puntos cada una.

- Por cada condecoración o medallas concedidas a título colectivo. No siendo válidas las propuestas de medalla: 0,10 puntos cada una.

No se valorarán las propuestas de medalla o condecoración, tan solo se valorarán las condecoraciones y medallas concedidas y acreditadas en términos que se establece en el apartado relativo a sistema de acreditación. No serán objeto de valoración las felicitaciones

2. Formación y perfeccionamiento: Con una puntuación máxima de 4 puntos, conforme a los siguientes criterios:

2.1.- Cursos de Formación: Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos 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, FEMP, FECAM y Centros, Entidades u organizaciones sindicales 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.

En caso de cursos impartidos por Centros, Entidades u Organizaciones Sindicales, sólo serán valorados aquellos en los que conste acreditado por el aspirante la incorporación de la respectiva formación al Plan formativo de alguna de las entidades o administraciones arriba señaladas de tal modo que en caso de no constar dicha acreditación no será objeto de puntuación.

Se valorarán como formación, en función del número de horas acreditadas, los másteres que no formen parte del plan de estudios para la obtención de dichas titulaciones académicas.

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, conforme a la siguiente puntuación:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0065 puntos.
- Por cada hora de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0,0075 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia en los siguientes términos:

- 1.- Créditos ECTS: 25 horas/Crédito ECTS
- 2.- Créditos Ordinarios: 10 horas/ Crédito Ordinario.

Conforme a lo establecido en el artículo 20.2 c) del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, los cursos realizados por la Academia Canaria de Seguridad (hasta enero de 2013) y por la Dirección General de Seguridad y Emergencias (desde enero de 2013) o que ésta homologue, así como aquellos impartidos en centros públicos tendrán una valoración superior en un 50 por ciento a los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones policiales impartidos por otros centros homologados. No se valorarán los cursos selectivos impartidos por la Academia Canaria de Seguridad o cualquier otro Organismo Público para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará solo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual se obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento.

No obstante también se valorarán, de acuerdo con el baremo establecido en la presente base, aquellos cursos en los que se aprecie identidad en su contenido con otros de la misma materia, pero que devienen de modificaciones o actualizaciones de las normativas en las que se amparen cada uno de los mismos.

2.2.- Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, con puntuación máxima de 0,60 puntos previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, Universidades u otros Centros Públicos, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, conforme se indica a continuación:

Nivel C2: 0,60 puntos

Nivel C1: 0,45 puntos

Nivel B2: 0,30 puntos

Nivel B1: 0,15 puntos

En caso de poseerse varios niveles sólo se valorará el curso de superior nivel.

En caso de que se trate de una licenciatura en idiomas, sólo puntuará por lo establecido en el apartado de titulaciones académicas.

2.3. Publicaciones. Se valorarán aquellas publicaciones efectuadas por el/la aspirante relacionadas con la actividad policial. Con independencia de que el medio en que se publiquen no sea especializado, solo serán valoradas aquellas publicaciones de interés policial efectuadas en una publicación reconocida por tener una andadura y/o antigüedad de más de 10 años. Se valorarán con 0,10 puntos cada publicación hasta un máximo de 0,40 puntos.

3.- Titulaciones oficiales reconocidas por el Ministerio competente en materia de Educación.

Se podrá obtener una puntuación máxima de 1 punto conforme se indica a continuación:

- Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,50 puntos.
- Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,40 puntos.
- Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.
- Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional: 0,20 puntos.

En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, solo se valorará la superior

Cuando las titulaciones oficiales sean Licenciatura o Grado en Derecho, Licenciatura o Grado en Criminología, licenciatura o Grado en Psicología o Grado en Seguridad, la puntuación por cada una de ellas se incrementará en 0,10 puntos. (...)"

DEBE DECIR:

"SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO (...)

(...) - FASE C) VALORACIÓN DE MÉRITOS.

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

La valoración de los méritos se hará de la forma siguiente, hasta el máximo de 10 puntos:

1. Carrera profesional: con una puntuación máxima de 5 puntos

1.1.- Experiencia Profesional: Se valorarán los servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: se valorará a razón de 0,266 puntos por cada año (excepción hecha del plazo de dos años que se exige como requisito) hasta un máximo de 4 puntos

1.2. Condecoraciones Oficiales: Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorarán las condecoraciones y medallas otorgadas en términos que establece la normativa vigente que resulta de aplicación, a título individual o por la Unidad en que el/la funcionario/a haya estado integrado/a, siempre que en dicho momento el funcionario/a estuviese ya formando parte del Cuerpo condecorado, bien sea de la Comunidad Autónoma, Corporación Local o cualquier Fuerzas o Cuerpos de Seguridad, en los siguientes términos:

- Por cada condecoración o medallas concedidas a título individual. No siendo válidas las propuestas de medalla: 0,15 puntos cada una.

- Por cada condecoración o medallas concedidas a título colectivo. No siendo válidas las propuestas de medalla: 0,10 puntos cada una.

No se valorarán las propuestas de medalla o condecoración, tan solo se valorarán las condecoraciones y medallas concedidas y acreditadas en términos que se establece en el apartado relativo a sistema de acreditación. No serán objeto de valoración las felicitaciones

2. Formación y perfeccionamiento: Con una puntuación máxima de 4 puntos, conforme a los siguientes criterios:

2.1.- Cursos de Formación: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos 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, FEMP, FECAM y Centros, Entidades u organizaciones sindicales 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.

En caso de cursos impartidos por Centros, Entidades u Organizaciones Sindicales, sólo serán valorados aquellos en los que conste acreditado por el aspirante la incorporación de la respectiva formación al Plan formativo de alguna de las entidades o administraciones arriba señaladas de tal modo que en caso de no constar dicha acreditación no será objeto de puntuación.

Se valorarán como formación, en función del número de horas acreditadas, los másteres que no formen parte del plan de estudios para la obtención de dichas titulaciones académicas.

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, conforme a la siguiente puntuación:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0043 puntos.

- Por cada hora de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0,0050 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia en los siguientes términos:

1.- Créditos ECTS: 25 horas/Crédito ECTS

2.- Créditos Ordinarios: 10 horas/ Crédito Ordinario.

Conforme a lo establecido en el artículo 20.2 c) del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, los cursos realizados por la Academia Canaria de Seguridad (hasta enero de 2013) y por la Dirección General de Seguridad y Emergencias (desde enero de 2013) o que ésta homologue, así como aquellos impartidos en centros públicos tendrán una valoración superior en un 50 por ciento a los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones policiales impartidos por otros centros homologados. No se valorarán los cursos selectivos impartidos por la Academia Canaria de Seguridad o cualquier otro Organismo Público para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará solo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual se obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento.

No obstante también se valorarán, de acuerdo con el baremo establecido en la presente base, aquellos cursos en los que se aprecie identidad en su contenido con otros de la misma materia, pero que devienen de modificaciones o actualizaciones de las normativas en las que se amparen cada uno de los mismos.

2.2.- Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, con puntuación máxima de 1 punto previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, Universidades u otros Centros Públicos, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, en términos que se indica a continuación:

Nivel C2: 1,00 puntos

Nivel C1: 0,60 puntos

Nivel B2: 0,40 puntos

Nivel B1: 0,30 puntos

En caso de poseerse varios niveles sólo se valorará el curso de superior nivel.

En caso de que se trate de una licenciatura en idiomas, sólo puntuará por lo establecido en el apartado de titulaciones académicas.

2.3. Publicaciones. Se valorarán aquellas publicaciones efectuadas por el/la aspirante relacionadas con la actividad policial. Con independencia de que el medio en que se publiquen no sea especializado, solo serán valoradas aquellas publicaciones de interés policial efectuadas en una publicación reconocida por tener una andadura y/o antigüedad de más de 10 años. Se valorarán con 0,10 puntos cada publicación hasta un máximo de 1,00 puntos.

3.- Titulaciones oficiales reconocidas por el Ministerio competente en materia de Educación.

Se podrá obtener una puntuación máxima de 1 punto conforme se indica a continuación:

- Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,50 puntos.
- Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,40 puntos.
- Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.
- Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional: 0,20 puntos.

En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, solo se valorará la superior

Quando las titulaciones oficiales sean Licenciatura o Grado en Derecho, Licenciatura o Grado en Criminología, licenciatura o Grado en Psicología o Grado en Seguridad, la puntuación por cada una de ellas se incrementará en 0,10 puntos. (...)

Segundo.- Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento, y a la publicación del correspondiente extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Güímar, a cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL, José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

Sección de Régimen Interior y RR.HH.**ANUNCIO**

6450

197493

Por la presente se hace público que por decreto del concejal delegado de personal nº 5336/2024, de 8 de noviembre se resuelve lo siguiente:

"Primero.- Proceder a la aprobación de la convocatoria pública y de las bases específicas que la rigen en términos que se recogen como **ANEXO** del presente documento, para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de **4 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**, funcionario/a de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar del Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Güímar y la constitución de una lista de reserva que sirva para atender de forma temporal, las funciones propias de la plaza correspondiente, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación.

Segundo.- Proceder a la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria y de las Bases que la rigen en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento, así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.-Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Güímar, a once de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL, José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANEXO***BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE CUATRO (4) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR DEL GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR Y LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.******Primera.- Objeto de la convocatoria.***

Las presentes bases tienen por objeto regir el procedimiento para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre de 4 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar del Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos o contrataciones temporales en la misma categoría a la convocada, con los/as aspirantes y por el sistema que más adelante se establece.

De las plazas objeto de la presente convocatoria, dos se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Güímar para 2021, aprobada por Decreto del Concejal Delegado de Personal nº 4681/2021, de 30 de noviembre, hecha pública mediante anuncio inserto en el BOP nº 149, de 13 de diciembre de 2021 y las otras dos plazas se encuentran incorporadas a la oferta de empleo público del ejercicio 2024, aprobadas por Decreto del concejal delegado de personal nº 1665/2024, de 9 de abril, modificado por Decreto nº 3852/2024, de 8 de agosto, publicados los correspondientes anuncios, respectivamente, en el BOP nº 45, de 12 de abril de 2024 y nº 98, de 14 de agosto del actual.

Segunda.- Publicaciones.

1. El texto íntegro de estas bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ubicado en la sede electrónica municipal (<http://www.quimar.es>) y en la web municipal, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos de acuerdo al apartado 2 de esta base.

2. El nombramiento de los/as miembros del Tribunal y, en su caso, asesores, las relaciones provisional y definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la fecha y hora de comienzo de las pruebas y el lugar de su celebración, así como la resolución definitiva del procedimiento, se publicarán en BOP, en Tablón de Anuncios de la entidad y en la web municipal; las calificaciones de las distintas fases de la oposición así como la relación de aspirantes que superen cada fase y en general cuantas otras actuaciones objeto de publicación que sean competencia del órgano convocante o de los Tribunales se susciten durante el proceso selectivo, serán publicadas mediante la inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Güímar, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://www.quimar.es>) y en la página web municipal.

Tercera.- Descripción de las plazas

Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

Con carácter informativo y meramente enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Realización de tareas de gestión administrativa; Registro y/o recepción, archivo, clasificación y distribución de documentación, tramitación de facturas, gestión de documentos contables, consulta y cotejo de información, cálculo, comprobación y verificación de datos y/o documentación.

- Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc., haciendo el seguimiento del procedimiento administrativo.

- Manejo de herramientas ofimáticas y sistemas informáticos corporativos, atención al público, presencial y telefónicamente.

Cuarta.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, además de los requisitos generales recogidos en el artículo 56 del TREBEP, los siguientes requisitos:

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

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

c) Titulación. Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condición de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/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.

e) tener capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

f) Haber abonado las tasas por derecho de examen de acuerdo a las Ordenanzas Fiscales correspondientes al Ayuntamiento de Güímar.

2. Los requisitos a que se refiere la presente base, excepto el haber abonado las tasas por derechos de examen, se acreditarán fehacientemente por el/la aspirante en la forma prevista en la base decimosegunda. El pago de los derechos de examen, que será previo a la presentación de la solicitud, se efectuará y acreditará como se indica en la base sexta, relativa a la solicitud y a los derechos de examen.

3. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguno/a de los/las aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, se procederá a la oportuna rectificación o exclusión del mismo/a, previa audiencia del interesado/a, y mediante resolución motivada.

Si los miembros del Tribunal tuviesen conocimiento de las circunstancias enunciadas en el párrafo anterior, lo pondrán en conocimiento del órgano convocante a los efectos de los trámites señalados en el mismo.

4. Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

Quinta.- Acceso de personas con discapacidad.

Los/as aspirantes con discapacidad serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, y el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales, para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a la necesidades de las personas con discapacidad. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado y tipo de discapacidad requerido en cada caso, y que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional. Dichos extremos se acreditarán al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares según el procedimiento previsto en artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso a las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Sexta.- Presentación de solicitudes y tasas por derecho de examen.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en las presentes pruebas de acceso, se presentarán, durante el plazo 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.

2.- Lugar de presentación: La solicitud cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el Anexo I de las presentes Bases, deberá ser presentada a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Güímar <https://sede.guimar.gob.es/>, donde podrán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

Todas las personas que participen en el proceso previsto en las presentes bases están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.

Además de la presentación de las solicitudes de participación, las personas aspirantes estarán obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración en todas las fases del procedimiento, incluidas, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.

La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo, a través del formulario al efecto establecido supondrá la exclusión de la persona aspirante.

La presentación de la solicitud comportará la aceptación por la persona interesada del contenido de las bases que rigen la presente convocatoria e implica la indicación expresa de los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos aportados.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar y en la página web municipal. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

3. Para ser admitido/a al proceso selectivo, los/las aspirantes presentarán la solicitud (modelo según Anexo II), cumplimentada y firmada, en la que manifiestan y declaran que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas. A la solicitud adjuntarán el documento acreditativo del abono de las tasas.

4. Los/las aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El correo electrónico que figure en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en la consignación del mismo como la falta de comunicación de cualquier cambio de dirección electrónica.

5. El importe de la tasa a satisfacer para participar en las pruebas selectivas, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen del Ayuntamiento de Güímar, es de **15,08 €**, salvo las exenciones contenidas en dicha ordenanza.

Una vez cumplimentada la solicitud, deberá ingresarse la cantidad señalada en el párrafo anterior, y su ingreso se efectuará en la forma prevista en el apartado siguiente. La copia del resguardo deberá presentarse junto con la solicitud.

6. Los derechos de examen se abonarán por alguno de los sistemas que a continuación se establecen:

a) Pago telemático: Siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Güímar sede.guimar.gob.es, siguiendo el siguiente recorrido: AUTOLIQUIDACIONES DE TASAS- PAGO DE TRIBUTOS-TASA DERECHOS DE EXAMEN, debiendo señalar concretamente el apartado referido a personal funcionario de carrera, correspondiente al Grupo de titulación de la plaza a la que se pretende concurrir (C2).

b) Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación existentes en el momento de la convocatoria.

No serán admitidos otros medios de ingreso que los anteriormente indicados.

La cantidad deberá ser abonada en el plazo de presentación de instancias, salvo que se acredite documentalmente su exención (en los supuestos previstos en la ordenanza municipal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas), sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 3.4 de esta Base Tercera.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

8. La falta de cualquiera de los requisitos anteriores determinará la exclusión del/la aspirante. En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación administrativa, en tiempo y forma, de la instancia, conforme a lo previsto en esta base.

9. Con la presentación de instancias los/las distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y la web municipal en términos anteriormente reseñados, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de Güímar.

10. En el caso de aspirantes con algún tipo de discapacidad, deberán hacer constar en la solicitud las necesidades especiales que requieran para la realización de los ejercicios al objeto de que por parte del Tribunal se adopten las medidas necesarias para facilitar su participación en el proceso selectivo.

Séptima.- Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal de personal, con competencias delegadas en la materia, aprobará la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

La Resolución aprobatoria de la referida relación, junto con la misma, se publicará en la forma y lugares señalados en la base segunda.

2. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior, para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la omisión o exclusión de los/as mismos/as, así como para formular las reclamaciones que tengan por conveniente. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en las pruebas.

3. Las reclamaciones que se formulen contra la relación provisional citada serán admitidas o rechazadas por medio de la Resolución del Órgano que apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se publicará en la forma y lugares señalados en la base segunda y en la misma podrá figurar el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. Esta publicación servirá de notificación a los/as interesados/as.

4. La Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de la posibilidad de interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dictó dicha resolución.

5. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los demás ejercicios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal, con, al menos, doce horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava.- Órganos de selección.

1. Aprobada la relación definitiva de aspirantes, por el Concejal de Personal, se procederá por el mismo a la designación de los/las miembros del Tribunal, que será el encargado de velar por el funcionamiento adecuado de todo el proceso y su impulso, al que corresponderán las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y la calificación y valoración de los/las aspirantes, así como la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, resolviendo las dudas que se susciten en el transcurso del proceso selectivo.

2. El/La Secretario/a del Tribunal levantará acta que contendrá la descripción del desarrollo de las pruebas y las incidencias que hayan podido surgir.

El Tribunal resolverá las dudas que se susciten en el transcurso del proceso. Asimismo, adoptará cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de dicho procedimiento, considerando y apreciando las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.

3. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros e igual número de suplentes. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los Tribunales se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros de los Tribunales, tanto titulares como suplentes, deberán ostentar la condición de funcionario/a de carrera de las Administraciones Públicas, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.2 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual, no podrán formar parte del Tribunal.

4. El Tribunal ajustará su actuación al régimen jurídico de los órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de empate en la toma de decisiones el voto del/la Presidente/a será dirimente.

5. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a.

6. Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el ingreso en la misma categoría estatutaria en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias.

7. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los/las miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el apartado anterior. El nombramiento y publicación de los/las miembros del Tribunal que sustituyan a las bajas que se produzcan por abstención o recusación tendrá efecto inmediato.

8. Asesores Especialistas y personal colaborador. Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto. Asimismo, se podrá nombrar personal colaborador o auxiliar al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. La designación de los asesores especialistas así como el nombramiento del personal colaborador o auxiliar, será mediante Resolución del concejal delegado de personal, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica de la entidad y en la web municipal.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

9. Previa convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

10.- A efectos de reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrán su sede en la dirección del Ayuntamiento de Güímar.

Novena.- Proceso de selección.

1. La selección se realizará mediante oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos exámenes que componen la oposición, con una puntuación máxima de 10 puntos.

2.- La oposición constará de las pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio que a continuación se señalan, que se desarrollarán en el orden que se establece y cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar que se corresponderá en todos los casos con la vigente en el momento de celebración de los ejercicios del proceso selectivo.

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado, con un máximo de diez (10) puntos, siendo eliminados los/as que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones de cada uno de los ejercicios, se harán públicas, si es posible, el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios y página web de la Corporación:

2.1. El primer ejercicio consistirá en la contestación a un cuestionario de 65 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 2 horas. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta.

Para la realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Además, se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando de la puntuación total un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan. El tribunal calificador hará públicas las plantillas correctoras.

2.2. El Segundo ejercicio, de naturaleza práctica, constará de dos pruebas, según se detalla a continuación. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación final de este ejercicio se obtendrá mediante la media aritmética de la puntuación obtenida en cada una de las pruebas que se exponen a continuación:

2.1.) Prueba práctica: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el período máximo de dos horas. Los aspirantes podrán asistir provisto de textos legales.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 50% del total asignado al segundo ejercicio. Cada supuesto práctico se valorará de 0 a 10 puntos.

La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos en cada uno de los supuestos para superar el ejercicio.

En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos entre los dos supuestos, se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la puntuación final.

En la prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos a los casos, la claridad de ideas y la exposición y defensa de los mismos.

Para la valoración de este ejercicio se tendrá en cuenta la siguiente puntuación:

- Con un valor de cero (0) a cinco (5) puntos la aplicación de los conocimientos teóricos al caso.*
- Con un valor de cero (0) a dos (2) puntos la claridad de ideas.*
- Con un valor de cero (0) a un (1) punto la presentación y caligrafía.*
- Con un valor de cero (0) a dos (2) puntos la exposición y defensa del caso.*

A juicio del Tribunal, se podrá acordar la lectura de dicho ejercicio por los aspirantes en sesión pública ante el mismo, pudiendo realizarse las preguntas que se consideren necesarias durante un periodo máximo de 30 minutos para determinar el grado adecuado de la solución propuesta

2.2.) Prueba informática: Consistirá en la realización de dos subpruebas: una de un procesador de textos y otra de hoja de cálculo con las herramientas informáticas que estén estandarizadas en el Ayuntamiento de Güímar en el momento de la convocatoria, de nivel adecuado y exigible para la plaza convocada, en un tiempo máximo de treinta minutos cada una.

Su peso será del 50% del total asignado al segundo ejercicio. Cada subprueba se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para superar esta prueba. La puntuación final de la prueba informática se obtendrá mediante la media aritmética de la puntuación obtenida en cada una de las subpruebas. En el supuesto de no superar algunas de las subpruebas, se consignará la puntuación obtenida en cada una, y no apto en la media.

3.- Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente.

4.- En los anuncios con las calificaciones de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición se establecerá un mínimo de tres días y un máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos que en su caso puedan corresponder.

5.- Finalizada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, que deberá figurar con cuatro decimales, en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

Décima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

1. *La distintas fases de la oposición se celebrarán en el lugar y fecha que se determine y que se publicará oportunamente a través de los medios establecidos en el apartado 2, de la base segunda.*

2. *Los/las aspirantes deberán concurrir al ejercicio provisto de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su identidad. En cualquier momento los/las miembros del Tribunal podrán requerir a los/las aspirantes para que acrediten su identidad.*

3. *Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, que alguno/a de los/as aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, deberá proponer al órgano convocante la oportuna rectificación o exclusión para que este, previa audiencia de/la interesado/a, resuelva de forma motivada lo que proceda.*

4. *Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en único llamamiento, quedando decaídos de su derecho los/as que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización de las mismas, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.*

5. *El Tribunal adoptará las medidas oportunas en orden a que los ejercicios sean corregidos a la mayor brevedad. Las calificaciones otorgadas a los/las aspirantes que superen el ejercicio se harán públicas en los lugares indicados en el apartado 2 de la base segunda tan pronto estén asignadas.*

6. *Corresponde al Tribunal velar por el correcto desarrollo del proceso selectivo y la consideración y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.*

7. *En el desarrollo de los ejercicios, 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 estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes en su solicitud y que estén acreditadas mediante el correspondiente certificado médico.*

Decimoprimera.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección, estará determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de la prueba, teórico y práctico. Será seleccionado el/la candidato/a con mayor puntuación, haciéndose pública la resolución definitiva mediante anuncio inserto en el BOP, en el Tablón de Anuncios de la entidad y en web municipal.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio práctico y, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la prueba tipo test. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la Administración Públicas en puestos similares o de persistir al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Decimosegunda.- Presentación de documentos.

1. El/la aspirante que habiendo aprobado cada uno de los ejercicios, obtenga la máxima puntuación de entre todos los/las candidatos/as, habrá superado el proceso selectivo y deberá presentar en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución del concejal delegado de personal, en que así se declare, ante el Ayuntamiento de Güímar, la siguiente documentación:

a) *Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.*

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

Las personas contempladas en el artículo 57.2 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, sobre el Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge o que no se haya anulado la correspondiente inscripción y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

b) *Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.*

En el caso de los nacionales de otros Estados, deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración de no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos, conforme a lo previsto en la base quinta, apartado 1, punto d).

c) *Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*

d) *Certificado médico, de no padecer enfermedad o defecto físico, ni psíquico, que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/as aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.*

e) *El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.*

f) *Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.*

g) *Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria.*

Deberá aportarse en todos los casos original y copia del documento si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, algún/a aspirante no presentase la documentación o si a la vista de la documentación presentada se apreciase que un/a aspirante seleccionado/a no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano convocante dictará Resolución motivada, en la que declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

3. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno/a de los/las aspirantes que haya resultado adjudicatario/a de la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, la plaza será adjudicada al/la siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que hubiera superado todos y cada uno de los ejercicios.

Decimotercera.- Nombramiento y toma de posesión.

El Tribunal elevará al órgano competente, las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán nombrados/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Güímar, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar del Grupo C, Subgrupo C2, mediante resolución del órgano competente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando alguno/a o algunos/as de los aspirantes aprobados, antes de ser nombrados/as como funcionarios/as de carrera, renunciaren a continuar el proceso de selección, o sean excluidos/as del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión, en la relación definitiva de aprobados/as, del mismo número que el de excluidos/as por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/La que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera.

Decimocuarta.- Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos/as quedarán sujetos/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En concreto, la persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de

cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

Decimoquinta.- Constitución de lista de reserva.

1. Se constituirá una lista de reserva con los/as candidatos/as no seleccionados/as que cumplan los requisitos de los siguientes apartados. Esta lista sustituirá a cualquier otra que con anterioridad hubiera sido elaborada por el Ayuntamiento de Güímar.

2. Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, en la sede electrónica www.guimar.es, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la "lista de reserva de personal Auxiliar Administrativo."

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la Administración Públicas en puestos similares. Si persistiera este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados

El Tribunal elevará la propuesta anterior de aspirantes que han superado el proceso selectivo para que por el concejal con competencias delegadas en la materia se dicte el Decreto de aprobación de la configuración de la lista de reserva de la categoría correspondiente a la presente convocatoria, que será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de la entidad.

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

3.- Llamamiento de los/las aspirantes integrantes de la lista de reserva de Auxiliar Administrativo Grupo C, Subgrupo C2:

3.1.- El orden en la lista de reserva vendrá determinado por la puntuación obtenida en los ejercicios de la oposición.

3.2.- Llamamientos.- Los llamamientos se realizarán por el Área de Recursos Humanos por el orden establecido en las mismas, de alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.*
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.*
- Por escrito, fax, o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.*

Los/as integrantes llamados/as deberán personarse en el plazo y lugar indicados. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Los/as integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Güímar, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un funcionario del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

El/La interesado/a deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de setenta y dos horas. En función de la urgencia de la cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse a veinticuatro horas. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente en la lista y así sucesivamente.

Los datos que figuren en la solicitud se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del/la interesado/a el error en su consignación debiendo comunicar a la sección de personal cualquier variación de los mismos.

4.3.- Reincorporación a la lista. Los/as integrantes de la lista de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en la base siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda

4.4.- Exclusión de las Listas de Reserva. Los/as integrantes de la lista de reserva serán excluidos de la misma en los siguientes casos:

a) Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.

b) No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.

c) Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.

d) Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento. Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando, por tanto, su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

- Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el/la integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva

- Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

- Estar disfrutando el permiso por maternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

e) Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos para el/la interesado/a en caso de imposibilidad de localización:

- En el primer intento, sin posibilidad de localización, el integrante conserva la posición en la lista.

- La segunda vez en que resulte imposible la localización, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

- El tercer intento infructuoso será motivo de exclusión de la lista.

f) Imposición de sanción disciplinaria.

- g) Informe del servicio en el que se encontrase adscrito el empleado en el que se ponga de manifiesto la falta de rendimiento del mismo.*
- h) Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos*

4.5.- La lista se aprobará por resolución del/la concejal/a con competencias delegadas en la materia a propuesta del Tribunal, dentro del plazo máximo de 2 meses, a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/las aspirantes seleccionados/as en virtud de las presentes pruebas selectivas. Con su entrada en vigor quedarán sin efecto las que estuvieran en vigor en dicho momento para el correspondiente puesto.

Decimosexta.- Recursos.

1. Contra la presente convocatoria y contra los actos dictados en desarrollo o ejecución de las pruebas selectivas, que no sean de trámite, o que aun siéndolo reúnan los requisitos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

2. Contra la Resolución de la Alcaldía-Presidencia o del/la concejal/a con competencias delegadas en la materia, por la que se procede al correspondiente nombramiento, cabe igualmente interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3. Contra los actos del Tribunal, que reúnan los requisitos señalados en el apartado 2 de esta base, cabe recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, o el concejal delegado, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

4. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimoséptima.- Protección de datos de carácter personal. *Las presentes Bases se rigen en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de las personas miembros del Órgano de selección, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.*

El tratamiento se realiza en los siguientes términos:

a) Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Güímar con CIF P380200D

b) Categoría y origen de los datos a tratar: datos personales identificativos, de contacto, académicos y profesionales y de cualquier otra naturaleza que sean recogidos tanto a través de formularios y de documentación que se acompañe como de consulta a plataformas autonómicas de interoperabilidad o a otras administraciones públicas.

Si la documentación presentada contiene datos de terceras personas, previamente a la comunicación de dichos datos al Ayuntamiento, las personas solicitantes y sus representantes legales deberán informar a dichas personas del tratamiento de sus datos por parte del Ayuntamiento de Güímar, en los términos previstos en este apartado.

c) Fines del tratamiento y base jurídica: con base jurídica en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, el ejercicio de poderes públicos y en el cumplimiento de las obligaciones legales (art. 6.1.e y 6.1.c del RGPD) y según lo previsto en las convocatorias realizadas y en la normativa de aplicación, incluida la que regule los trámites electrónicos, los datos personales se tratarán para tramitar y resolver este procedimiento selectivo. En función de las distintas fases del procedimiento, los datos personales serán objeto de publicación en diarios oficiales (BOP; BOC, BOE), en la página web (<https://sede.guimar.gob.es/>) y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar.

No obstante, se podrá proceder, de oficio o a instancia de la persona interesada, a anonimizar los datos de aquellas personas que se encuentren en una situación de protección especial que pueda verse agravada por la publicación de sus datos personales, en particular, cuando se trate de víctimas de violencia de género u otras formas de violencia contra la mujer.

d) Destinatarios de los datos: no está prevista la cesión de datos a terceros, salvo obligación legal.

e) Se solicitarán únicamente aquellos datos que sean necesarios para poder tramitar la solicitud. La falta de comunicación de dichos datos conllevará las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.

f) Plazo de conservación de datos: los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para cumplir las obligaciones y responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo previsto en la normativa de archivos y documentación.

g) Derechos: la persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento, portabilidad y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, presentando solicitud ante el Ayuntamiento de Güímar, a través de la sede electrónica (<https://sede.guimar.gob.es/>).

h) Derecho a reclamar: En caso de que la persona interesada considere no atendidos sus derechos o vulnerado el tratamiento de sus datos personales, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de la sede electrónica accesible en la dirección <https://www.aepd.es>.

i) Información adicional: Si requiere alguna información adicional puede dirigirse a dpo@guimar.

ANEXO I (MODELO SOLICITUD)

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE 4 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR DEL GRUPO C, SUBGRUPO C2 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

I.- DATOS PERSONALES:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CONVOCATORIA BOP nº

1.- DATOS PERSONALES ASPIRANTE:

Nombre	
Apellido	
DNI	
Nacionalidad	
Fecha Nacimiento	
Lugar de Nacimiento	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES

Teléfono móvil	
Correo electrónico	

2.- TITULACIÓN ACADÉMICA**II.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS BASES CUARTA QUE RIGE LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA:**

DECLARO RESPONSABLEMENTE: Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la presente convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido/a para ello.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y la web municipal, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de Güímar.

Por todo lo cual, **SOLICITO** ser admitido para participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

REQUIERE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS ESPECIALES DURANTE EL PROCESO SELECTIVO POR CAUSA DE DISCAPACIDAD.(explicar brevemente cuales)

Deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo.

En _____, a _____ de _____ de _____

. Firma:

. **A la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.**

Se adjunta recibo acreditativo del abono de las tasas o en su caso, acreditación de la causa de exención. La tasa de 15,08 €, se realizará en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta ES8021006740162100486965, titular Excmo. Ayuntamiento de Güímar, consignando en 'concepto' Tasas de examen Auxiliar Administrativo/a"

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 Güímar e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Güímar, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: valor normativo. Principios Fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Estructura y contenido.

Tema 3.- La potestad normativa en las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas y procedimiento de elaboración. Organización territorial de Canarias.

Tema 4.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: La Alcaldía. Competencias. Las Tenencias de Alcaldía. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Tema 6.- El Padrón Municipal de Habitantes. Tipos de expedientes. La inscripción en el Padrón de menores.

Tema 7.- Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. La representación. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas.

Tema 8.- Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9.- Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Términos y plazos. Registros. Archivo de documentos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentación aportada por los interesados en el procedimiento.

Tema 10.- Fases del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento

Tema 11.- Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Comunicaciones administrativas a las personas interesadas por medios electrónicos. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Aviso de puesta a disposición de la notificación. Notificación a través de la Dirección Electrónica Habilitada única. Notificación electrónica en sede electrónica o sede electrónica asociada.

Tema 12.- Expediente administrativo electrónico. Documento administrativo electrónico y copias. Documento administrativo electrónico. Requisitos de validez y eficacia de las copias auténticas de documentos. Emisión de copias de documentos aportados en papel por el interesado. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos. Configuración del expediente administrativo electrónico. Ejercicio del derecho de acceso al expediente electrónico y obtención de copias de los documentos electrónicos. Tiempo de conservación y destrucción de documentos.

Tema 13.- Contratos del sector público: ámbito objetivo de la Ley de contratos del sector público: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y sus tipos y contratos privados.

Tema 14.- Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos

Tema 15.- Actuaciones preparatorias. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: El procedimiento abierto; especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación. Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Formalización de los contratos

Tema 16.- Subvenciones: Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Procedimiento de justificación y de gestión en materia de subvenciones.

Tema 17. Presupuesto de las entidades locales: Concepto. Contenido. Formación y aprobación. Liquidación. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 18. Modificaciones presupuestarias: concepto. Clases: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación.

Tema 19.- Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del presupuesto de gastos. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Ejecución del presupuesto de ingresos.

Tema 20.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 21.- Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 22.- Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos.

Tema 23.- Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y concepto de violencia de género.

Tema 24.- Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. El derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares y procedimiento.

Tema 25.- Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina."

EL PASO**ANUNCIO****6451****196476**

BASES REGULADORAS QUE RIGEN LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025, ANUALIDAD 2023.

BDNS (Identif.): 795486.

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/795486>).

EXTRACTO DEL DECRETO Nº 2694/2024 DE 18 DE OCTUBRE DE 2024 DE APROBACIÓN DE BASES REGULADORAS QUE RIGEN LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025, ANUALIDAD 2023.

PRIMERO.- Aprobar las Bases Reguladoras que rigen las ayudas al Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad Privada dentro del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, anualidad 2023, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS QUE RIGEN LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDAS DE CANARIAS 2020-2025.

Primera: Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación “fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal” del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecido en dicho Programa y su documento técnico y con la finalidad de asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a las zonas rurales.

Segunda: Tipo de actuaciones objeto de ayuda.

Podrán otorgarse subvenciones para la realización de las siguientes actuaciones:

Obras de rehabilitación en viviendas aisladas o interior de viviendas en edificios:

Reformas para adaptar la vivienda a personas con diversidad funcional y movilidad reducida, tales como ampliación de espacios de circulación, cambio de puertas, instalación de señales acústicas o luminosas, etc.

Instalación de sistemas integrados de domótica que mejoren la accesibilidad y autonomía en el uso de la vivienda a personas con discapacidad funcional y movilidad reducida.

Reformas de cuartos húmedos (cocinas, baños y aseos).

Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento.

Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.

Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

En general las que proporcionen a las viviendas las condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, debiéndose motivar la necesidad del proyecto o actuación.

En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, reformas en las zonas comunes:

Instalaciones eléctricas de enlace.

Instalación general de fontanería.

Red de evacuación de aguas.

Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.

Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

Obras de accesibilidad.

Obras con la finalidad de luchar contra la pobreza energética, entre cuyas causas se encuentra la baja eficiencia energética de la vivienda, tanto en viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila, como en los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva, incluidas las actuaciones que se realicen en el interior de sus viviendas consistentes en:

La mejora de la envolvente térmica del edificio y/o de la vivienda para reducir su demanda energética, mediante actuaciones en fachada, cubierta, plantas bajas no protegidas o cualquier paramento de dicha envolvente, de mejora de su aislamiento térmico, la sustitución de carpinterías y acristalamiento de los huecos, el cerramiento o acristalamiento de la terrazas ya techadas, u otras, incluyendo la instalación de dispositivos bioclimáticos y sombreadamiento. Se incluye la instalación de agua caliente sanitaria, incluso la instalación de energía solar térmica.

Para la justificación de la demanda energética en la situación previa y posterior a las actuaciones propuestas o, en su caso, del consumo de energía primaria no renovable se utilizará cualquiera de los programas informáticos reconocidos conjuntamente por los ministerios competentes en materia de vivienda y de energía, que se encuentran en el registro general de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Asimismo, se podrá realizar mediante la comparación de los certificados de eficiencia energética de antes y después de la intervención.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la finalidad de esta actuación, se requiere que, tras la inversión, se produzca una reducción de al menos el 10% de las toneladas de CO₂ anuales, o bien lograr una mejora del salto de una letra en la calificación para edificios de uso residencial (vivienda) del documento reconocido “Calificación de la eficiencia energética de los edificios” del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE)”.

Obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación con la finalidad de que puedan dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello, con indicación de estas.

En el caso de que las viviendas en situación de fuera de ordenación sean propiedad de unidades de convivencia constituidas por colectivos vulnerables no será obligatorio que las obras cumplan la finalidad prevista en el párrafo anterior. Podrán llevar a cabo obras de conservación o reforma y aquellas otras que deban realizarse para cumplir obligaciones impuestas por la legislación sectorial de cara al mantenimiento y viabilidad de su uso como vivienda.

En el caso de que la vivienda en cuestión presente valores arquitectónicos o etnográficos las obras subvencionables serán aquellas que permita la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

La actuación subvencionable podrá consistir en alguna de las actividades A, B, C, o D o una combinación de las mismas, pudiendo abarcar un conjunto de viviendas de tipología unifamiliar y/o colectiva. En el último caso, las viviendas podrán ser de varios edificios. Deberán distinguirse las actuaciones individuales, las cuales se referirán a las intervenciones por vivienda unifamiliar y por edificio de tipología de vivienda colectiva. Asimismo, en cada actuación individual en un edificio deberán distinguirse las viviendas objetos de intervención.

Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa, se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención.

Tercera: Régimen de las viviendas objeto de la intervención.

Las viviendas objeto de la intervención deberán reunir los requisitos siguientes:

La vivienda debe constituir el domicilio habitual y permanente de sus propietarios o arrendatarios en el momento de la solicitud de la subvención. Excepcionalmente, la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a fecha de la solicitud, siempre y cuando se aporte el compromiso de la persona titular de la vivienda a destinarla a domicilio habitual y permanente de la personas propietaria o de una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

En el supuesto que se solicite la subvención para realizar actuaciones de accesibilidad, que alguno de los miembros de la unidad de convivencia tenga reconocida una discapacidad o sea mayor de 65 años.

Deberá tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación.

Cuarta: Requisitos específicos de las viviendas.

Las viviendas deberán tener, en general, una antigüedad en la fecha de la solicitud de, al menos, veinte años, salvo para actuaciones del tipo A.a) y/o A.b) en viviendas donde residan personas mayores de 65 años o con diversidad funcional y movilidad reducida. Asimismo, podrán subvencionarse obras destinadas a la mejora de la salubridad por encontrarse la vivienda con deficiencias graves que supongan la existencia de incumplimientos del Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-HS de salubridad que impidan o dificulten la habitabilidad, por poner en riesgo la seguridad de las personas, aunque las viviendas no tengan la antigüedad requerida. Para actuaciones del tipo A en aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por un colectivo vulnerable según la definición prevista en el apartado 8.1.

Para los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva que quieran acogerse a las ayudas de este programa deberán cumplir los siguientes requisitos:

Estar finalizadas antes de 1996, admitiéndose las excepciones citadas anteriormente en este apartado.

Que al menos el 70% de su superficie construida sobre rasante, excluida la planta baja o plantas inferiores si tiene o tienen otros usos compatibles, tenga uso residencial de vivienda.

Que al menos el 50% de las viviendas constituyan el domicilio habitual de sus propietarios o arrendatarios en el momento de solicitar acogerse al programa.

Las viviendas y sus anejos, así como las zonas comunes interiores y exteriores de los edificios con viviendas, deberán reunir los requisitos relativos a diseño y calidad del Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones de carácter básico y en las de ámbito autonómico que les sean de aplicación, así como en las ordenanzas municipales de edificación.

Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como al subarriendo.

La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.

De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que le fue concedida la subvención por un período mínimo de 10 años.

Quinta: Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que, reúnan los siguientes requisitos:

Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio o, en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

Ser propietario, copropietario de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación o ser representantes de la Comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.

Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante o pretenda serlo según lo previsto en la letra b) de este mismo apartado.

Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases.

Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación dejando a salvo el tipo de actuaciones previstas en la letra D de la base segunda, en relación con obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación.

No podrán obtener la condición de beneficiario, quienes estén incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona que con él conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, que constituyan una unidad económica.

Sexta: Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de las personas beneficiarias, tanto las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, incluidas las siguientes:

Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.

Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que les sea requerida.

Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.

Facilitar cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento, tanto durante los trámites de solicitud y concesión, como durante la ejecución, finalización y justificación de las obras.

Prestar consentimiento, tanto al Ayuntamiento como al Instituto Canario de la Vivienda, a fin de que pueda mostrar públicamente el resultado de la intervención llevada a cabo y de la ayuda concedida.

Séptima: Presupuesto y gastos subvencionables.

El presupuesto subvencionable será el correspondiente al total de la ejecución de las obras descritas en la base segunda, incluidos los trabajos que sean necesarios para la correcta y completa ejecución de las actuaciones, más los honorarios de los profesionales intervinientes -coste de la redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios-, los gastos derivados de la tramitación administrativa, y otros gastos generales similares siempre que todos ellos estén debidamente justificados y sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta en uso. No se incluirán impuestos, tasas o tributos.

Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

El importe mínimo subvencionable por cada actuación individual deberá ser, al menos, de 1.000,00 €.

Los costes subvencionables de la actuación no podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

Los honorarios profesionales subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.

El presupuesto subvencionable no incluirá electrodomésticos.

Octava. Cuantía máximas de las ayudas.

Viviendas unifamiliares.

Se concederá a los beneficiarios una subvención de hasta el 50% del coste subvencionable de cada actuación individual y por un importe máximo por vivienda de 10.000,00 €.

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del 100% y no superará el importe de 5.000,00 €.

En el supuesto de actuación del tipo C (lucha contra la pobreza energética), los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo al párrafo anterior y hasta el límite de 10.000,00 € por vivienda de tipología individual. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100% hasta el límite de 750,00 y 250,00 €, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderán por colectivos vulnerables:

Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM	Características de la unidad de convivencia
$\leq (1.5 + (N-1)*0.5)$	- <i>Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia.</i>
≤ 4	- <i>Familia numerosa de categoría general.</i> - <i>Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral.</i>
≤ 5	- <i>Familia numerosa de categoría especial.</i> - <i>Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%</i> 2. <i>Personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65%</i>
---	- <i>Víctima de violencia de género</i>
---	- <i>Persona dependiente</i>

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda en el años anterior al de la concesión de la subvención. Para su cálculo:

Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas.

Excepcionalmente y, ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.

La cuantía resultante se convertirá en número de veces del IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el período al que se refieran los ingresos evaluados.

Edificios de tipología residencial colectiva:

Cuantía máxima de la subvención en edificios de tipología residencial colectiva

Colectivos vulnerables	Máxima Intensidad de Ayuda	Cuantía máxima de la subvención por vivienda: el menor de los valores límite 1 y límite 2		Limitación para el conjunto del edificio
		Límite 1 (€)	Límite 2 (€)	General
Sí	100%	1*ISv	8.000,00 €	8.000,00 €/vivienda
No	50%	0.50*ISv		

ISv: Inversión Subvencionable asignada a una vivienda

En el supuesto de actuación del tipo III (lucha contra la pobreza energética) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo a la tabla anterior y hasta el límite de 8.000,00 € por vivienda de tipología colectiva. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100% .

No obstante, los honorarios del técnico proyectista estarán limitados a 2.500,00 € por edificio, mientras que el coste de los certificados de eficiencia energética estará limitado a 500,00 € por edificio más 30 € por vivienda del edificio. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Novena: Financiación.

La financiación de las ayudas correspondientes a esta convocatoria se imputará a la aplicación presupuestaria 1520.78000 de los presupuestos municipales para el año 2024.

La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. La cuantía máxima destinada a financiar esta convocatoria será de 286.573,62 €, correspondientes al 100% de la subvención otorgada por el Instituto Canario de la Vivienda para la ejecución de este programa.

Décima: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento.

La competencia para la ordenación e instrucción de los expedientes corresponderá al departamento de Secretaría Municipal.

El órgano instructor procederá a la revisión de los expedientes de solicitud verificando que contengan la documentación exigida y realizando, en su caso, el trámite de subsanación de errores si procediera.

Además, se realizarán de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias y convenientes para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos que figuren en las solicitudes en virtud de los cuales se deberán valorar las mismas para la resolución del expediente de concesión de ayuda.

Será competente para la resolución de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases el Alcalde.

Undécima: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o a través de la sede electrónica <https://sede.elpaso.es> o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Conforme con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el registro general del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica <https://sede.elpaso.es>.

Duodécima: Formalización y presentación de solicitudes.

Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentará a través de las vías indicadas en la base undécima.

Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada junto con la siguiente documentación:

Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).

DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.

Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda.

Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia:

Vida laboral de todas la personas mayores de 16 años que componen la unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.

Pensionistas: Documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.

Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última hoja de salario.

Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la seguridad social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que recibe.

Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito en la Oficina de Empleo como demandante de empleo, certificado de prestaciones.

Estudiantes mayores de 16 años: Original y fotocopia de la matrícula del curso actual o certificado de estudios.

Fotocopia de la declaración de la renta o en su defecto, certificado de no haber presentado IRPF correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la unidad económica de convivencia que perciban rentas sujetas a este impuesto, incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores.

Presupuestos del gasto que origina la petición de ayuda.

Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo I, en el que constarán los siguientes extremos:

Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

Que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

Consentimiento informado, conforme al modelo contenido en el Anexo II, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.

Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.

Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tengan carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la rehabilitación de la misma vivienda, todas ellas serán excluidas.

Se podrá solicitar cualquier otra información socio-económica o técnica que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

No habrá posibilidad de reformulación de solicitudes, una vez dictada la resolución definitiva, salvo que se reciban otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de procedencia pública o privada, para la misma finalidad y que no resulten incompatibles, conforme a estas bases.

La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

Decimotercera: Evaluación y criterios de valoración de las solicitudes.

La evaluación de las solicitudes se realizará en régimen de concurrencia competitiva con base a la documentación aportada, y conforme a las consideraciones siguientes.

Prioridad para solicitantes que no hayan sido beneficiarios de convocatorias anteriores.

Se dará prioridad en la concesión de las ayudas a aquellas personas que no hayan resultado beneficiarias en convocatorias anteriores de esta subvención, con el objetivo de fomentar una mayor distribución de los recursos disponibles entre diferentes beneficiarios. Esta prioridad será tenida en cuenta al realizar la evaluación de las solicitudes.

La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación de la unidad familiar de la persona solicitante, así como informe técnico municipal con relación a la concesión de las obras a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas de acuerdo con los criterios de condiciones de la vivienda, situación socio-familiar y situación económica siguientes:

A. Condiciones de habitabilidad de la vivienda: Hasta 40 puntos:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional de las personas con discapacidad y/o dependientes.	10
II	Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades.	9
III	Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario.	8
IV	Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior.	7
V	Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento.	6

B. Situación socio-familiar, que vendrá determinada por las circunstancias familiares: Hasta 20 puntos

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Familia numerosa.	6
II	Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia	6
III	Víctimas de violencia de género	5
IV	Otras circunstancias especiales	3

<i>C. Situación económica de la unidad familiar, determinada por los ingresos en relación con el número de integrantes de la misma: Hasta 40 puntos.</i>	
RENTA PER CÁPITA MENSUAL (RP) (EUROS)	PUNTOS
<i>Hasta 450,00</i>	<i>40</i>
<i>Hasta 550,00</i>	<i>36</i>
<i>Hasta 650,00</i>	<i>32</i>
<i>Hasta 750,00</i>	<i>28</i>
<i>Hasta 850,00</i>	<i>24</i>
<i>Hasta 950,00</i>	<i>20</i>
<i>Hasta 1.000,00</i>	<i>16</i>
<i>Hasta 1.050,00</i>	<i>12</i>
<i>Hasta 1.100,00</i>	<i>10</i>
<i>Mayor cantidad</i>	<i>5</i>

En el supuesto de que existan expedientes con igual puntuación, se dará prioridad al estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad-accesibilidad. Si aun así hubiesen expedientes en igualdad, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.

Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases.

Decimocuarta: Comisión de evaluación.

Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución se encomienda a la comisión de evaluación, que tendrá como función emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La comisión de evaluación estará compuesta por el Arquitecto municipal, trabajadora social y AEDL.

El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará al régimen jurídico previsto en materia de órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Decimoquinta: Instrucción del procedimiento y resolución.

El órgano competente para la instrucción realizará, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Una vez efectuada la evaluación, el órgano instructor, a la vista de la propuesta de concesión acordada por la comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas para que, en el plazo de diez días hábiles, formulen las alegaciones que estimen convenientes aportando, en su caso, los documentos formales que se requieran en la citada propuesta.

Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que será notificada a las personas beneficiarias para que, en el plazo de diez días hábiles, comuniquen su aceptación o renuncia a la ayuda otorgada. La ausencia de respuesta expresa por parte de la persona interesada, en el plazo establecido, determinará que se le tenga por desistido de la solicitud.

En cualquier momento del procedimiento, el solicitante deberá comunicar al órgano instructor, en su caso y tan pronto como tenga conocimiento de ello, la obtención de otra financiación pública para la ejecución de las actividades para las que solicita la ayuda.

Una vez elevada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente dictará la correspondiente resolución estimatoria o desestimatoria de concesión de la ayuda solicitada. Dicha resolución hará constar que ha sido concedida al amparo del Programa para combatir la despoblación en el medio rural del plan de vivienda de Canarias 2020-2025. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La resolución definitiva expresará:

La relación de personas beneficiarias.

Las obras de rehabilitación objeto de la ayuda.

La cuantía de la ayuda, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto a presupuesto aceptado.

El plazo para la realización de la actividad subvencionada.

Relación de solicitudes en estado de reserva.

La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria.

Las actuaciones indicadas en los párrafos anteriores serán notificadas a los interesados a través de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento <https://sede.elpaso.es> y tablón de anuncios municipal, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

Decimosexta: Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de seis meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha

resolución, las personas interesadas estarán legitimadas para entender desestimada su solicitud, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.

Las listas de resoluciones estimatorias y desestimatorias de la concesión de las ayudas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo anterior, contra estas resoluciones cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguna de las personas beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a los solicitantes siguientes, en orden de puntuación, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/s sea suficiente para atender al menos a una de las solicitudes en lista de reserva, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de ayuda contenida en la resolución provisional.

Decimoséptima: Pago de las ayudas.

Atendiendo a las circunstancias concurrentes de cada solicitante, podrá ser anticipado hasta el 100% del total de la subvención concedida, previa petición expresa del beneficiario.

En este caso, habrá de existir un informe social previo que acredite la necesidad del anticipo.

Decimoctava: Plazo de ejecución y finalización de las obras.

Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se establezcan en las resoluciones de concesión.

Finalizadas, en plazo, las obras objeto de ayudas, el interesado comunicará por escrito dicha circunstancia para que se proceda a la inspección final de la vivienda.

Transcurrido el plazo para la finalización de las obras sin que esta se haya comunicado, podrá hacerse visita de inspección al inmueble.

Decimonovena: Plazo y forma de justificación.

El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será de 15 días a contar desde la fecha límite establecida en la resolución de concesión y se realizará según las siguientes prescripciones.

Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La documentación justificativa consistirá en:

Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo, deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de los documentos de valor probatorio equivalentes en el tráfico jurídico “recibí en efectivo”.

Facturas originales, cartas de pago o cualquier otro documento acreditativo, de aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso, y que estén efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En los supuestos en los que el importe de la subvención supere los 1.000,00 € y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativos de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria donde figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el receptor del pago, el importe que se paga y el concepto.

Informe técnico municipal en el que se constatará, tras la visita de comprobación que se realice, la finalización de todas las obras de rehabilitación subvencionables. El técnico tras personarse en el lugar, levantará acta sobre el estado en que se encuentre la obra, quedando el informe incorporado de oficio en cada expediente.

El órgano competente verificará el cumplimiento de los objetivos establecidos en la resolución de concesión, la adecuada justificación de la ayuda y la aplicación de los fondos a los fines para los que concedió la ayuda, así como el resto de obligaciones de la persona beneficiaria recogidas en estas bases, emitiendo, una certificación acreditativa como resultado de dichas actuaciones de comprobación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, adoleciera de vicios o estuviera incompleta y los mismos fueran subsanables, la administración requerirá a las personas beneficiarias para que en el plazo improrrogable de diez días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en el este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades en la Ley General de Subvenciones.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

Cuando la justificación fuera insuficiente o incompleta dará lugar al reintegro total o parcial de la misma en atención a las cantidades no justificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que desarrolla dicha Ley. Sin perjuicio, de los intereses legales que fueran procedentes.

Vigésima: Normativa aplicable.

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación, y por el documento técnico del programa para combatir la despoblación en el medio rural dentro del Plan de vivienda de Canarias 2020-2025.

Vigésima primera: Compatibilidad con otras ayudas.

Las personas beneficiarias podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Viviendas de Canarias 2020-2025 siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes. No obstante no podrán compatibilizar estas ayudas con el programa del Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, relativo a la Conservación, Mejora y la Seguridad de Utilización y Accesibilidad en viviendas, salvo que indubitadamente los costes subvencionables sean diferentes.

Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.

A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones de toda persona beneficiaria será comunicar al Ayuntamiento 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 finalización de las obras subvencionadas.

Vigésima segunda: Incumplimiento, inspección, responsabilidad y régimen sancionador.

En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliera cualesquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normas de aplicación, así como si incumpliera las condiciones que, en su caso se establezcan en la resolución de concesión, el órgano competente declarará la obligación de reintegro de las ayudas percibidas, así como los intereses de demora que correspondan.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el título III del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, la persona interesada podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes en un plazo de diez días hábiles.

Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente de la subvención, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de seis meses desde la fecha del acuerdo de inicio. La resolución indicará quien es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto a los intereses de demora.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

Las personas beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas sobre la materia establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el título IV del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Perderá el derecho a la ayuda y será causa de no abono de la misma, los siguientes supuestos:

Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.

Destinar el material objeto de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.

Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.

No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.

No justificar la subvención en el plazo previsto.

Vigésima tercera: Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:

El cumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.

La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de justificación, incluso si se presenta en el plazo de quince días a contar desde el requerimiento regulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50% de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, el equivalente a un 50% o superior.

En todo caso, el alcance del cumplimiento será total en los siguientes casos:

El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos administrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.

Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

La presentación de los justificantes terminado el plazo de 15 días desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

Incumplimiento del mantenimiento durante 10 años tras la finalización del destino como vivienda habitual y permanente.

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCION

D/D^a..... con DNI/NIE n^o.....y
con teléfono titular de una vivienda sita en calle n^o
Municipio de....., que constituye su domicilio habitual y permanente.

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):

D/D^a..... con documento de identidad n^o
.....

EXPONE

1º) Que es titular de la vivienda en:

.....

2º) Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas:

.....
.....

3º) Que para la adecuación de dicha vivienda es necesario la realización de obras de
rehabilitación consistentes en:

.....
presupuestados eneuros en concepto de: (Márquese con una X lo que proceda)

- () Materiales
- () Contrato de ejecución de obras
- () Honorarios profesionales
- () Otros

Por lo expuesto, y de acuerdo con las **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACION EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDAS DE CANARIAS 2020- 2025,**

SOLICITA:

La concesión de una ayuda por importe de....., euros, para la realización de las obras de rehabilitación descritas en la presente solicitud, acompañándose de la documentación requerida en las citadas bases.

DECLARACION JURADA:

- *Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con: La Agencia Tributaria Canaria y Estatal, con la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social, y con este Ayuntamiento, que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, haciendo constar, en su caso, en documentación adjunta las que ha solicitado y el importe de las recibidas y que si se ha recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento ha procedido a su justificación.*
- *Que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.*

AUTORIZO:

A tenor de lo previsto por el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente expreso mi consentimiento al Ayuntamiento de El Paso para recabar la información necesaria antes esa Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.

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

Firma del solicitante/representante

ANEXO II CONSENTIMIENTO INFORMADO

D/D^a con DNI/NIE nº por la firma del presente documento, autorizo al Ayuntamiento de El Paso, al tratamiento de mis datos personales, así como de los datos de los menores de edad sobre los que ostento la representación legal, y a su incorporación en los ficheros de datos de los cuales el Ayuntamiento es responsable. Dicha autorización incluye mi consentimiento para el tratamiento de datos especialmente protegidos que sean precisos para la concesión y gestión de las ayudas previstas en las **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDAS DE CANARIAS 2020-2025.**

MENORES A CARGO DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA:

	NOMBRE	APELLIDOS	DNI	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
MENOR 1					
MENOR 2					
MENOR 3					
MENOR 4					

MAYORES QUE FORMEN PARTE DE LA UNIDAD FAMILIAR (Manifiestan su consentimiento a obtener los documentos o consultar los datos que requieren las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS, 2020-20225

Parentesco solicitante	Nombre	Apellidos	DNI y Firma

1. *Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de El Paso, conforme dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.*

2. *En el supuesto de ser beneficiario de la subvención para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, autorizo al Ayuntamiento de El Paso a inspeccionar la realización de la actividad, así como realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.*

3. *Autorizo al Ayuntamiento de El Paso y al Instituto Canario de la Vivienda a divulgar las actuaciones subvencionadas.*

*Y, en prueba de conformidad, se firma este documento, a un solo efecto,
en a,.....de.....de.....*

Firma de los solicitantes (mayores de edad)

ANEXO III
ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN

D/D^a..... con DNI/NIE nº
y con teléfono titular de la vivienda, sita en calle
..... nº....., municipio de..... que
constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):

D/D^a.....
con DNI/NIE.....

ACEPTA:

La subvención concedida para la rehabilitación de la vivienda sita en.....,
dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de
Canarias 2020-2025, por un importe deeuros, para las obras
de.....

Y SE COMPROMETE A:

Destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la subvención concedida
para cubrir el importe total de las obras subvencionadas y a cumplir las obligaciones establecidas
en las bases que le sean de aplicación.

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

Firma del solicitante/Representante

ANEXO IV
COMUNICACIÓN FINALIZACION DE OBRAS

D/D^a..... con DNI/NIE n^o y con teléfono titular de la vivienda sita en calle..... n^o..... en el municipio de.....que constituye su domicilio habitual y permanente.

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):

D/D^a..... con DNI/NIE n^o

EXPONE:

Que habiendo aceptado la subvención concedida dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Viviendas de Canarias 2020/2025, por un importe de€, para las obras de.....

Se **COMUNICA** que dichas obras están finalizadas.

Y SOLICITA:

Se proceda a las comprobaciones oportunas para que se emita el correspondiente informe de finalización de las obras subvencionadas, en virtud de la base decimonovena de las bases reguladoras que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural, del Plan de Viviendas de Canarias 2020-2025.

En.....a,.....de.....de.....
Firma del solicitante/representante

SEGUNDO.- Autorizar el gasto del Programa citado por importe total de DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES EUROS Y SESENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO (286.573,62€) con cargo a la partida presupuestaria 1520.78000, de los presupuestos municipales para el año 2024.

TERCERO.- Dar traslado de este Decreto al Servicio Canario de Empleo y a la Intervención Municipal.

El Paso, a siete de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

PUERTO DE LA CRUZ**Área de Hacienda, Contratación Pública,
Patrimonio y Gestión de Personal****ANUNCIO****6452****195931**

Por Concejal Delegado del Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal con fecha 6 de noviembre de 2024, se ha dictado el siguiente

DECRETO

“Mediante Decreto nº 2022-2278, de 26 de mayo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 64, de fecha 30 de mayo de 2022, se aprueba la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el ámbito del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Constando en dicha OPE las plazas de personal laboral objeto de estabilización. Dicha OPE fue objeto de modificación por Decreto 2022-5155 de fecha 27 de diciembre (BOP 159, de 30/12/2022).

En ejecución de las previsiones contempladas en dichas Ofertas Extraordinarias, se publicaron las convocatorias de los diferentes procesos selectivos para la estabilización del Personal Laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, y se han ido desarrollando los diferentes procesos, si bien derivado de la cantidad de plazas objeto de estabilización, así como el número de solicitudes en algunos de ellos han hecho que se haya originado un retraso en las actuaciones, aún cuando se ha contado con personal de refuerzo.

Siendo clara la intención de esta Concejalía de culminar la totalidad de los procesos de estabilización dentro del plazo establecido por el legislador estatal, resulta necesaria la adopción de medidas que agilicen los procedimientos de estabilización de empleo temporal en el ámbito del personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz convocadas en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 y en ejecución de los Decretos 2022-2278 y 2022-5155, y que, respetando en todo caso las garantías inherentes a los procedimientos de acceso al empleo público y salvaguarda de los principios constitucionales y legales, permitan

al mismo tiempo el cumplimiento de los plazos establecidos para su ejecución.

Visto lo dispuesto en el artículo 33 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual “cuando razones de interés público lo aconsejen se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, lo que supone una reducción a la mitad de los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos”.

Las especialidades de estos procedimientos de estabilización en cuanto al número de convocatorias, el elevado número de puestos a adjudicar, los sistemas de selección, la exigencia de cumplir el plazo establecido para su ejecución y el elevado número de personas aspirantes que participan en algunos de los procesos selectivos que quedan por culminar (ej. Trabajadores Sociales, Educadores, Gestores, ...), aconsejan la adopción de medidas apropiadas para el desarrollo ágil de dichos procesos, reduciendo los plazos generalmente establecidos, para facilitar una mayor celeridad de los mismos.

Así pues, conforme al citado precepto, nada impide que el órgano que declare la tramitación de urgencia con la reducción de plazos permitidos, a efectos de que pueda garantizarse, el cumplimiento del plazo legal máximo de resolución, esto es el 31 de diciembre de 2024 de acuerdo con la Ley 20/2021.

Las circunstancias anteriormente expuestas amparan la declaración de urgencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que esta Concejalía, en uso de las competencias delegadas por la alcaldía en Decreto de fecha 6 de septiembre de 2024.

RESUELVO

Primero.- Declarar la aplicación de la tramitación de urgencia en los procedimientos de estabilización de empleo temporal en el ámbito del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz convocados en ejecución de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con reducción a la mitad de los plazos establecidos en las bases generales y específicas reguladoras de los procesos

selectivos excepto los relativos a la presentación de solicitudes y de recursos.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Tratándose de un acto de trámite y, en virtud de lo dispuesto en el artículo 33.2 de Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, frente a la presente Resolución no cabe la interposición de

recurso alguno, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN PÚBLICA, PATRIMONIO Y GESTIÓN DE PERSONAL, Pedro Antonio Campos García, documento firmado electrónicamente.

Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal

ANUNCIO

6453

195933

Asunto: Aspirantes que han superado procesos selectivos laborales de estabilización, mediante concurso.

PRIMERO.- Mediante Decreto 2024-3649 del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal de fecha 24 de octubre de 2024, se ha resuelto aprobar la relación de aspirantes que han superado el procesos selectivo de tres plazas de LIMPIADORAS LABORALES, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la propuesta realizada por el Tribunal calificador según consta en acta celebrada en sesión de 13 de agosto de 2024:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	VALORACIÓN	ORDEN
D ^a . M ^a DE LOS ÁNGELES RODRÍGUEZ PONCE	***9863**	10,000	1
D ^a . CARMEN CANDELARIA REAL RAMOS	***5766**	10,000	2
D ^a . CANDELARIA REAL DÍAZ	***5711**	10,000	3

SEGUNDO.- Mediante Decreto 2024-3648 del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal de fecha 24 de octubre de 2024, se ha resuelto aprobar la relación de aspirantes que han superado el procesos selectivo de una plaza de OFICIAL DE 2ª LABORAL, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la propuesta realizada por el Tribunal calificador según consta en acta celebrada en sesión de 13 de agosto de 2024:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	VALORACIÓN	ORDEN
D. ENRIQUE DE LEÓN HERNÁNDEZ	***5565**	10,000	1

TERCERO.- Mediante Decreto 2024-3647 del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal de fecha 24 de octubre de 2024, se ha resuelto aprobar la relación de aspirantes que han superado el procesos selectivo de una plaza de OFICIAL DE 3ª LABORAL, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la propuesta realizada por el Tribunal calificador según consta en acta celebrada en sesión de 13 de agosto de 2024:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	VALORACIÓN	ORDEN
CARBALLO JACINTO	LORENZO	***5701**	10,000	1

CUARTO.- Mediante Decreto 2024-3646 del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal de fecha 22 de octubre de 2024, se ha resuelto aprobar la relación de aspirantes que han superado el procesos selectivo de dos plazas de SEPULTUREROS LABORALES, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la propuesta realizada por el Tribunal calificador según consta en acta celebrada en sesión de 13 de agosto de 2024:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	VALORACIÓN	ORDEN
D. FRANCISCO PADILLA GONZÁLEZ	***5211**	10,000	1
D. AGUSTÍN HERNÁNDEZ REAL	***6000**	10,000	2

QUINTO.- Mediante Decreto 2024-3645 del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal de fecha 24 de octubre de 2024, se ha resuelto aprobar la relación de aspirantes que han superado el procesos selectivo de ocho plazas de CAJEROS/AS LABORALES, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la propuesta realizada por el Tribunal calificador según consta en acta celebrada en sesión de 12 de septiembre de 2024:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	ORDEN
Arbelo Pérez	Carolina	***2893**	1
González de Ara	Yessica	***2230**	2
Súarez Rodríguez	María Macarena	***7343**	3
Acosta Dios	Francisco Javier	***3070**	4
Pérez Marrero	María Isabel	***4499**	5
Díaz Montelongo	María Macarena	***7185**	6
Carrillo Baeza	Carmen Rosa	***6610**	7
Trujillo Hernández	María Raquel	***0719**	8

SEXTO.- Mediante Decreto 2024-3644 del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal de fecha 22 de octubre de 2024, se ha resuelto aprobar la relación de aspirantes que han superado el procesos selectivo de dos plazas de TAQUILLERO/A LABORALES, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la propuesta realizada por el Tribunal calificador según consta en acta celebrada en sesión de 23 de septiembre de 2024:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	ORDEN
Polo García	María Esperanza	***2278**	1
Pérez Mederos	María Ascensión	***6933**	2

SÉPTIMO.- Mediante Decreto 2024-3643 del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal de fecha 22 de octubre de 2024, se ha resuelto aprobar la relación de aspirantes que han superado el procesos selectivo de una plaza de NOTIFICADOR LABORALES, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la propuesta

realizada por el Tribunal calificador según consta en acta celebrada en sesión de 10 de octubre de 2024:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	ORDEN
De Ara, Del Pino	Patricio	***6663**	1

OCTAVO.- Mediante Decreto 2024-3650 de fecha 22 de octubre de 2024, modificado por Decreto 2024-3821 del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal de fecha 31 de octubre de 2024, se ha resuelto aprobar la relación de aspirantes que han superado el procesos selectivo de 22 plazas de PEONES LABORALES, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la propuesta realizada por el Tribunal calificador según consta en acta celebrada en sesión de 16 de octubre de 2024:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	VALOR.	ORDEN
RÍOS LÓPEZ	MANUEL	***5728**	10	1
PÉREZ GARCÍA	DOMINGO	***7695**	10	2
GARCÍA GONZÁLEZ	ELICIO JULIO	***5902**	10	3
PÉREZ REVERÓN	ISAAC	***2940**	10	4
LUIS DÍAZ	ISIDORO GONZALO	***6507**	10	5
BARROSO GONZÁLEZ	JOSÉ FRANCISCO	***1126**	10	6
PÉREZ CASTAÑEDA	AARON	***2379**	10	7
DE LA GUARDIA DE ARA	KESIA	***2759**	10	8
ORAMAS MENDOZA	YERAY	***3109**	10	9
HERNÁNDEZ GARCÍA	MARÍA BEGOÑA	***4998**	10	10
MURO AFONSO	ROSA GLORIA	***2361**	10	11
BRITO GONZÁLEZ	OSWALDO MANUEL	***2350**	10	12
SUÁREZ MARTÍN	XAQUELINE	***3239**	10	13
DE ARA RODRÍGUEZ	MARCOS NICOLÁS	***5438**	10	14
ANCEUME ENCINOSO	JUAN	***1980**	10	15
ABRANTE BARROSO	SERGIO	***2608**	10	16
EXPÓSITO GONZÁLEZ	CAROLINA	***3127**	10	17
PERDOMO LEÓN	TOMÁS	***6646**	10	18
ABRANTE GONZÁLEZ	AYTHAMI	***2607***	10	19
EXPÓSITO PÉREZ	FRANCISCO JOSÉ	***6541***	10	20
SIERRA PÉREZ	FRANCISCO JAVIER	***2732**	10	21
ÁLVAREZ ALAYÓN	JUAN	***5264**	10	22

NOVENO.- Mediante Decreto 2024-3822 del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal de fecha 31 de octubre de 2024, se ha resuelto aprobar la relación de aspirantes que han superado el procesos selectivo de dos plazas de CAPATACES LABORALES, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz,

sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la propuesta realizada por el Tribunal calificador según consta en acta celebrada en sesión de 30 de octubre de 2024:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	EXPER. PROFES.	ANTIGÜEDAD	FORMAC.	VALORACIÓN	ORDEN
DEL CASTILLO CARRILLO	JAVIER	***1033**	6,000	3,000	1	10,000	1
ABRANTE BARROSO	YERAY JESÚS	***2608**	6,000	3,000	1	10,000	2

DÉCIMO.- Mediante Decreto 2024-3823 del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal de fecha 31 de octubre de 2024, se ha resuelto aprobar la relación de aspirantes que han superado el procesos selectivo de dos plazas de AUXILIAR DE BIBLIOTECA LABORALES, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la propuesta realizada por el Tribunal calificador según consta en acta celebrada en sesión de 31 de octubre de 2024:

Apellidos	Nombre	DNI	Orden
Perera González	María Matilde	***4108**	1
González Febles	Alicia	***6419**	2

Lo que se hace público a efectos de que por los aspirantes que han superado cada uno de los procesos selectivos indicados y han sido propuestos para su contratación presenten en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación, la siguiente documentación:

- a) Certificado médico, a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- c) 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.
- d) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

En Puerto de la Cruz, a seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN PÚBLICA, PATRIMONIO Y GESTIÓN DE PERSONAL, Pedro Antonio Campos García, documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES

ANUNCIO

6454

196603

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 179.4 del mismo Texto Refundido.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el once de octubre de 2024, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación presupuestaria núm. 23/2024 del Presupuesto Municipal de 2024, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo a bajas de crédito de otras aplicaciones.

De este modo, la modificación presupuestaria que motiva el presente expediente, puede cifrarse contablemente en las siguientes cantidades, y en las aplicaciones presupuestarias de gastos que a continuación se indican,

Modificación	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito	1610	21000	16.21	Mantenimiento Infraestructuras y Bienes Naturales	5000,00
Suplemento de Crédito	3300	21300	33.21	Maquinaria, instalaciones y utillaje	1500,00
Suplemento de Crédito	3420	21200	34.21	Mantenimiento de Edificios y Otras Construcciones	600,00
Suplemento de Crédito	4500	22799	45.22	Otros Trabajos realizados por otras Empresas y Pro	5000,00
Suplemento de Crédito	9200	22604	92.22	Jurídicos, contenciosos	21704,80
Suplemento de Crédito	9200	22002	92.22	Material informático no inventariable	3000,00
Suplemento de Crédito	9200	22699	92.22	Otros gastos diversos	3000,00
Suplemento de Crédito	3410	22799	34.22	Otros Trabajos por otras Empresas y Profesionales	20000,00
Suplemento de Crédito	9200	15100	92.15	Gratificaciones	14000,00
Suplemento de Crédito	3380	22609	33.22	Festejos Populares	50000,00
Total Aumento					123.804,80

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

Modificación	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Baja por Anulación	3420	60900		Separata Tercera, Balneario Urbano Deportivo de San Andrés y Sauces	-123804,80
Total Disminución					-123.804,80

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En San Andrés y Sauces, a ocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6455

196570

Por resolución dictada en el día de la fecha, esta Alcaldía ha designado a la Primera Teniente de Alcalde, Doña María Fania Hernández Medina, para que se haga cargo de la Alcaldía de esta Corporación, con carácter accidental, el día 11 de noviembre actual.

San Andrés y Sauces, a siete de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO**

6456

196683

CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO INFORMÁTICO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIO ESPECIAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1 Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EL CUAL FUE PUBLICADO EN EL B.O.P. DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Nº 154, DE FECHA VEINTE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, Y EXTRACTO EN EL EL BOLETÍN OFICIAL DE CANARIAS Nº 254 DE FECHA VEINTINUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS.

Finalizado el plazo de subsanación de deficiencias en la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para tomar parte en el citado proceso selectivo, de conformidad con la legislación vigente y con las bases que rigen dicha convocatoria **por Resolución de Alcaldía nº 1258/2024 de fecha siete de noviembre de 2024 se ha acordado lo siguiente:**

PRIMERO.- Aprobar la siguiente **Lista DEFINITIVA de Aspirantes Admitidos** para participar en el proceso selectivo del ilustre Ayuntamiento de Santa Ursula para una (1) plaza de Técnico Informático, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicio especial, Grupo C, Subgrupo C1 y constitución de lista de reserva, por turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición:

Nº	DNI/NIE	APELLIDOS Y NOMBRE	REGISTRO	FECHA
1	xx558xxxx	HERNANDEZ GIL MAXIMILIANO	2024-E-RC-737	17/01/2024
2	xx412xxxx	ALFONSO EXPOSITO ALEXANDRE	2024-E-RC-978	19/01/2024
3	xx726xxxx	QUIJADA MARICHAL JESUS MANUEL	2024-E-RC-1045	22/01/2024
4	xx195xxxx	GOMEZ HERNANDEZ FRANCISCO ALEXIS	2024-E-RC-1288	25/01/2024
5	xx559xxxx	DUQUE FUNES DANIEL	2024-E-RC-1395	26/01/2024
6	xx855xxxx	MARTINEZ FELIPE NESTOR JESUS	2024-E-RC-1482	29/01/2024
7	xx560xxxx	LORENZO DIAZ JONAY	2024-E-RC-1549	30/01/2024
8	xx851xxxx	RODRÍGUEZ MORALES ROMEN	2024-E-RE-98	01/02/2024
9	xx851xxxx	LORENZO GONZALEZ PILAR LUISA	2024-E-RC-1892	05/02/2024
10	xx635xxxx	FEBLES STORANI ALEJO FRANCISCO	2024-E-RE-207	07/02/2024
11	xx559xxxx	GIL BARROSO DANIEL	2024-E-RE-215	08/02/2024
12	xx826xxxx	MARTIN GARCIA VICTORIA RAQUEL	2024-E-RE-216	08/02/2024
13	xx558xxxx	BAUTE CRUZ JOSE GREGORIO	2024-E-RC-2206	09/02/2024
14	xx716xxxx	NEBRERA HERRERA CARLOS ARTURO	2024-E-RC-2369	15/02/2024

TERCERO.- Nombrar a los siguientes **miembros del Tribunal Calificador** que ha de proceder a la selección de una (1) plaza vacante de Auxiliar administrativo vacante perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 y constitución de lista de reserva, por turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición:

Presidente: Saro Morales Pérez y, como suplente, María Isabel Santos García

Secretario: Lorenzo Domingo Pérez Torres y, como suplente, M^a Antonia Pérez León

Vocales:

- 1.- Atanasio Ramírez García y, como suplente, Pino María González Sánchez
- 2.- Clemente Barreto Pestana y, como suplente, M^a. José González Hernández
- 3.- Andrés Pérez de la Rosa y, como suplente, Candelaria Sixta Peraza Gutiérrez.
- 4.- José Alfonso Fernández Acevedo y, como suplente, David Reyes Gonzalez

CUARTO.- Se convoca a los admitidos para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, según lo previsto en las bases que rigen el presente proceso selectivo para:

Primer ejercicio: Examen TEÓRICO.

Fecha: 10 de diciembre de 2024

Hora Convocatoria: 10.00 horas

Lugar: Salón de plenos del Ayuntamiento de Santa Ursula Ctra. España nº2, 38390 Santa Ursula.

Según lo estipulado en la bases 8.1

Primer ejercicio: De naturaleza teórica: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno de la parte general y otro de la parte especial del temario anexo la convocatoria.

En la valoración de dicho ejercicio se tendrá en cuenta la corrección en cuanto al contenido del temario expuesto, sistemática, redacción, ortografía y capacidad de síntesis.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Una vez finalizado el ejercicio, se podrá proceder a la lectura del mismo por el aspirante, en las fechas que se concrete por el Tribunal Calificador.

Se deberá presentar el documento oficial de identificación personal.

De conformidad con la base 7.1. En atención a la Resolución de 27/5/2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE nº 180 de 29 de julio de 2023, el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas hasta la publicación del resultado del sorteo

correspondiente al año 2024, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra W, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

QUINTO.- Ordenar la publicación de la citada lista definitiva, nombramiento del tribunal y lugar, fecha y hora del primer ejercicio del referido proceso selectivo, en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación, a los efectos de su conocimiento por los interesados.

SEXTO: Notificar la presente resolución a los miembros del Tribunal, a los efectos de la Constitución del mismo en la fecha y hora anteriormente señalada, comunicándoles que deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurrese alguna de aquellas circunstancias.

SEPTIMO.- Se comunica a los interesados que, contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados ambos a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, sin perjuicio de cualquier otro que considere conveniente en defensa de sus intereses. Si optase por la interposición del Recurso de Reposición, no podrá acudir al contencioso-administrativo, en tanto aquél no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Así lo dispone y firma.

Santa Úrsula, a ocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**ANUNCIO****6457****196278**

Habiendo sido aprobado por Resolución nº 2024-2618, de fecha 6 de noviembre de 2024, del Concejal Delegado de Hacienda del Ayuntamiento de Tacoronte, el Padrón fiscal del Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio, correspondiente al quinto bimestre del ejercicio 2024, queda expuesto el mismo al público en el Departamento de Rentas de esta Entidad Local, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones y observaciones que estimen oportunas.

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

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

En la Ciudad de Tacoronte, a siete de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA,
Eduardo Alejandro Dávila Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILAFLOR DE CHASNA**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****6458****197335**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, de fecha 11 de noviembre de 2024 por el que se aprueba inicialmente el expediente de

modificación de créditos nº 30/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a baja en otras aplicaciones presupuestarias.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de noviembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 30/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a baja en otras aplicaciones presupuestarias.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 30/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a baja en otras aplicaciones presupuestarias, por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de noviembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://vilaflorechasna.sedelectronica.es/>].

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

En Vilaflor, a once de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****6459****197263**

Expediente nº: 4478/2024.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de noviembre de

2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito 29/2024 Suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con bajas por anulación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias

municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://www.arafo.es>.

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

Villa de Arafo, a once de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA

ANUNCIO

6460

196237

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 5 de noviembre de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 1259, cuyo tenor es el siguiente:

“DECRETO: APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONTRATACIÓN EFECTUADA POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentran cuatro (4) plazas de Técnico Educación Infantil, Grupo IV.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023. Resultando que, en el Boletín Oficial del Estado nº 25, de fecha 29 de enero de 2024, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas las citadas de Técnico Educación Infantil. Resultando además que, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 44, de fecha 10 de abril de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 257, de fecha 27 de marzo de 2024, mediante la cual se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la citada convocatoria para proveer cuatro (4) plazas de Técnico Educación Infantil y, en el nº 119, de fecha 2 de octubre de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 1042, de fecha 26 de septiembre de 2024, mediante la cual se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la referida convocatoria, y se realizó la designación del Tribunal Calificador.

Considerando que la base 7 SÉPTIMA, de las que rigen el procedimiento selectivo, relativa a "RELACIÓN DE APROBADOS", dispone que "Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas. La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación, quien dictará Resolución al respecto. 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."

Considerando que el Tribunal Calificador configurado al efecto de la selección para la provisión de las plazas de Técnico Educación Infantil, se reunió el día 10 de octubre de 2024, resultando que una de las aspirantes presentó alegaciones a la puntuación otorgada, por lo que para su resolución el citado Tribunal se reunió el día 30 de octubre de 2024, tras lo cual elevó a esta Alcaldía-Presidencia propuesta de contratación a favor de las aspirantes que obtuvieron la mayor puntuación y que, por lo tanto, han sido las personas que han aprobado, resultando ser:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
GONZÁLEZ AFONSO MARÍA INMACULADA	***8166**
GONZÁLEZ LUIS CARMEN TERESA	***7132**
BARRETO FERNÁNDEZ YURENA	***8771**
GARCÍA LORENZO NOHELIA	***8803**

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

Primero.- Aprobar la propuesta del Tribunal Calificador configurado para el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de cuatro (4) plazas de Técnico Educación Infantil, Grupo IV, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, de contratar, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a las aspirantes que seguidamente se indican al haber obtenido la mayor puntuación:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
GONZÁLEZ AFONSO MARÍA INMACULADA	***8166**
GONZÁLEZ LUIS CARMEN TERESA	***7132**
BARRETO FERNÁNDEZ YURENA	***8771**
GARCÍA LORENZO NOHELIA	***8803**

Segundo.- *Requerir a las aspirantes que han superado el proceso selectivo para que, conforme a lo establecido en la Base 7 SÉPTIMA, en concordancia con la Base 2 SEGUNDA, de las que rigen la convocatoria, y con el fin de proceder a realizar los trámites para la formalización de los correspondientes contratos de trabajo como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, aporten en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la siguiente documentación:*

- Certificado médico oficial acreditativo de la condición de apta para el desempeño de las funciones propias del puesto.

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

Tercero.- *Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta...*

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de DOS meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según disponen los artículo 46 y 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y potestativamente el previo de reposición ante esta propia Alcaldía en plazo de UN MES, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se pudiera estimar más conveniente a derecho (artículo 88 de la citada Ley 39/2015). Si se opta por presentar el recurso de reposición antes enunciado, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Villa de Breña Alta, a seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6461

196237

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 5 de noviembre de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 1260, cuyo tenor es el siguiente:

“DECRETO: APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONTRATACIÓN EFECTUADA POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentran cuatro (4) plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Grupo V.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023. Resultando que, en el Boletín Oficial del Estado nº 25, de fecha 29 de enero de 2024, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas las citadas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Resultando además que, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 44, de fecha 10 de abril de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 249, de fecha 27 de marzo de 2024, mediante la cual se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la citada convocatoria para proveer cuatro (4) plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y, en el nº 119, de fecha 2 de octubre de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 1041, de fecha 26 de septiembre de 2024, mediante la cual se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la referida convocatoria, y se realizó la designación del Tribunal Calificador.

Considerando que la base 7 SÉPTIMA, de las que rigen el procedimiento selectivo, relativa a “RELACIÓN DE APROBADOS”, dispone que “Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas. La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación, quien dictará Resolución al respecto. 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.”

Considerando que el Tribunal Calificador configurado al efecto de la selección para la provisión de las plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, se reunió el día 10 de octubre de 2024, resultando que por algunas de las aspirantes se presentaron alegaciones, es por lo que, para su resolución, el citado Tribunal se reunió el día 30 de octubre de 2024, tras lo cual elevó a esta Alcaldía-Presidencia propuesta de contratación a favor de las aspirantes que obtuvieron la mayor puntuación y que, por lo tanto, han sido las personas que han aprobado, resultando ser:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ MARÍA LUPE	***7297**
RODRÍGUEZ LORENZO OLGA MARÍA	***8495**
RODRÍGUEZ DÍAZ ELISA	***9688**
HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ NIEVES MARÍA	***9557**

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

Primero.- Aprobar la propuesta del Tribunal Calificador configurado para el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de (4) plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Grupo V, desarrollado en el marco del

proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, de contratar, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a las aspirantes que seguidamente se indican al haber obtenido la mayor puntuación:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ MARÍA LUPE	***7297**
RODRÍGUEZ LORENZO OLGA MARÍA	***8495**
RODRÍGUEZ DÍAZ ELISA	***9688**
HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ NIEVES MARÍA	***9557**

Segundo.- Requerir a las aspirantes que han superado el proceso selectivo para que, conforme a lo establecido en la Base 7 SÉPTIMA, en concordancia con la Base 2 SEGUNDA, de las que rigen la convocatoria, y con el fin de proceder a realizar los trámites para la formalización de los correspondientes contratos de trabajo como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, aporten en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la siguiente documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de la condición de apta para el desempeño de las funciones propias del puesto.

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

Tercero.- Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta..”

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de DOS meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según disponen los artículos 46 y 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y potestativamente el previo de reposición ante esta propia Alcaldía en plazo de UN MES, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se pudiera estimar más conveniente a derecho (artículo 88 de la citada Ley 39/2015). Si se opta por presentar el recurso de reposición antes enunciado, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Villa de Breña Alta, a seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6462

196237

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 5 de noviembre de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 1261, cuyo tenor es el siguiente:

“DECRETO: APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONTRATACIÓN EFECTUADA POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR DE GERIATRÍA.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentran siete (7) plazas de Auxiliar de Geriatria, Grupo V.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023. Resultando que, en el Boletín Oficial del Estado nº 25, de fecha 29 de enero de 2024, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas las citadas de Auxiliar de Geriatria. Resultando además que, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 44, de fecha 10 de abril de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 248, de fecha 27 de marzo de 2024, mediante la cual se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la citada convocatoria para proveer siete (7) plazas de Auxiliar de Geriatria y, en el nº 122, de fecha 9 de octubre de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 1084, de fecha 4 de octubre de 2024, mediante la cual se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la referida convocatoria, y se realizó la designación del Tribunal Calificador.

Considerando que la base 7 SÉPTIMA, de las que rigen el procedimiento selectivo, relativa a “RELACIÓN DE APROBADOS”, dispone que “Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas. La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación, quien dictará Resolución al respecto. 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.”

Considerando que el Tribunal Calificador configurado al efecto de la selección para la provisión de las plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, se reunió el día 17 de octubre de 2024, resultando que por algunas de las aspirantes se presentaron alegaciones, es por lo que, para su resolución, el citado Tribunal se reunió el día 30 de octubre de 2024, tras lo cual elevó a esta Alcaldía-Presidentencia propuesta de contratación a favor de las personas que obtuvieron la mayor puntuación y que, por lo tanto, han sido las que han aprobado, resultando ser:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CONESA HERNÁNDEZ FRANCISCO JAVIER	***8919**
BRITO HERNÁNDEZ NIEVES MARÍA	***7111**
HERNÁNDEZ GONZÁLEZ MARÍA NIEVES	***6652**
RODRÍGUEZ MARTÍN MARÍA ALEXIA	***6990**
RODRÍGUEZ RAMÍREZ MARÍA EUGENIA	***8078**
PÉREZ MOLINA INGRID	***9399**
MARRERO MIRANDA MARÍA JOSÉ	***9398**

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

Primero.- Aprobar la propuesta del Tribunal Calificador configurado para el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de siete (7) plazas de Auxiliar de Geriatría, Grupo V, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, de contratar, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a las personas que seguidamente se indican al haber obtenido la mayor puntuación:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CONESA HERNÁNDEZ FRANCISCO JAVIER	***8919**
BRITO HERNÁNDEZ NIEVES MARÍA	***7111**
HERNÁNDEZ GONZÁLEZ MARÍA NIEVES	***6652**
RODRÍGUEZ MARTÍN MARÍA ALEXIA	***6990**
RODRÍGUEZ RAMÍREZ MARÍA EUGENIA	***8078**
PÉREZ MOLINA INGRID	***9399**
MARRERO MIRANDA MARÍA JOSÉ	***9398**

Segundo.- Requerir a las personas que han superado el proceso selectivo para que, conforme a lo establecido en la Base 7 SÉPTIMA, en concordancia con la Base 2 SEGUNDA, de las que rigen la convocatoria, y con el fin de proceder a realizar los trámites para la formalización de los correspondientes contratos de trabajo como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, aporten en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la siguiente documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de la condición de apta/o para el desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración responsable de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de funciones públicas.

Tercero.- Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta..."

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de DOS meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según disponen los artículos 46 y 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y potestativamente el previo de reposición ante esta propia Alcaldía en plazo de UN MES, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se pudiera estimar más conveniente a derecho (artículo 88 de la citada Ley 39/2015). Si se opta por presentar el recurso de reposición antes enunciado, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Villa de Breña Alta, a seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO****6463****196458**

Expediente nº: 1878/2021.

Por el presente se publica que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2024, adoptó ACUERDO cuyo contenido resuelve que:

1º.- Iniciar la pieza separada del expediente de justiprecio, de la parcela con referencia catastral 5767118CS6356N0001EI, con una superficie de 251 m2, sita en Ps. San Blas 4. Candelaria, categorizados y calificados como: suelo urbanizable no ordenado, denominado, SUSNO -C· SAMARINES y cuyo propietario es D. Eugenio Citovich y con el fin de destinarlo al proyecto “Estación de Bombeo de Aguas Residuales de San Blas e Impulsión a la EDAR Comarcal del Valle de Güímar.

2º.- Requerir a D. Eugenio Citovich para que, en plazo de veinte (20) días, a contar desde el siguiente al de la notificación, presente Hoja de Aprecio, en la que se concrete el valor en que estime de la parcela con referencia catastral 5767118CS6356N0001EI, con una superficie de 251 m2, sita en Ps. San Blas

4. Candelaria, pudiendo aducir cuantas alegaciones estime pertinentes. La valoración habrá de ser forzosamente motivada y podrá estar avalada por la firma de un perito.

3º.- Comunicar a D. Eugenio Citovich, que no obstante lo anterior, podrá llegarse a un mutuo acuerdo con el Ayuntamiento en relación al justiprecio del inmueble objeto de expropiación considerándose a estos efectos este acuerdo como definitivo.

A su vez, estará a disposición del público en las dependencias del Ayuntamiento de Candelaria en la Oficina Técnica Municipal en días hábiles en horario de 9:00 a 13:00 de lunes a viernes y en la página web del Ayuntamiento <https://www.candelaria.es/expedientes-en-exposicion-publica/>

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a cinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6464

24690

Expediente nº: 12013/2024.**Por el presente, se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el DECRETO nº 2024-3428, de 7 de noviembre de 2024, cuyo contenido literal es:**

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por Doña Olga Fernández Méndez-Bencomo, Técnica de Administración General, de fecha 6 de noviembre de 2024, que transcrito literalmente dice:

“Antecedentes de hecho

Primero: Visto expediente incoado por la Concejalía de Comercio, Consumo y Turismo, relativo a la aprobación de la Bases Reguladoras por las que se regirá la participación en el evento “LO + COOL OUTLET NAVIDAD 2024”.

Segundo: Visto el texto de las Bases elaboradas por la Técnico de Comercio y Turismo.

Tercero: Consta en el expediente propuesta de la Concejala Delegada de Comercio, Consumo y Turismo, (Decreto de delegación 2023-1779, de 20/06/2023), de fecha 5 de noviembre de 2024, relativa a la aprobación de las Bases Reguladoras para la participación en el evento “LO + COOL OUTLET NAVIDAD 2024”.

Fundamentos de derecho**I. Competencia Municipal:**

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dispone en su artículo 25.1 que *“El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo”*.
- El art. 25.2 i) de la citada Ley, señala como competencia propia municipal *“Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante”*

II. Además, resulta de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.

- Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.
- Decreto Legislativo 1/2012, de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial.
- La ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

III. Órgano competente:

En cuanto al órgano municipal competente, es la Alcaldesa-Presidenta, en virtud de las competencias del artículo 21.1 s) y 124.4 ñ) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de los antecedentes de hecho expuestos y fundamentos de derecho que resultan de aplicación y en uso de las funciones asignadas, la Técnica de Administración General que suscribe, formula la siguiente,

Propuesta de resolución

PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras por las que se regirá la participación en el evento “LO + COOL OUTLET NAVIDAD 2024” del siguiente tenor literal:

“BASES REGULADORAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN “LO + COOL OUTLET NAVIDAD 2024”

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES.

Las presentes bases tienen por objeto establecer los requisitos, condiciones y procedimiento que han de regir para la participación en el evento, a celebrar el domingo día 1 de diciembre de 2024.

El objetivo principal de la actividad “LO + COOL OUTLET NAVIDAD 2024” es que los comerciantes del municipio puedan ofrecer sus bienes y servicios a precios reducidos o inferiores a su precio habitual como oferta especial, donde podrán ofertar sus productos con un descuento mínimo de un 20 por ciento.

Entendiéndose como outlet a la venta de productos en inventario o de una temporada anterior, siendo por tanto el precio inferior al habitual, deben tener la garantía de haber sido expuestos con anterioridad en la propia oferta de la tienda y además estar en óptimas condiciones, sin deterioro ni defecto alguno. Asimismo, en las etiquetas de los productos deberá constar el precio anterior y posterior al descuento.

SEGUNDA.- PARTICIPACIÓN.

En la presente campaña podrán participar todas las empresas y autónomos/as que desarrollen su actividad económica destinada a la venta al por menor en el sector comercios y con establecimiento abierto al público en el municipio de Candelaria, y que reúnan la totalidad de los requisitos y condiciones establecidas en las presentes bases.

También podrán participar artesanos/as empadronadas/os establecidos dentro del territorio municipal de Candelaria con una antigüedad mínima de 6 meses y que reúnan la totalidad de los requisitos y condiciones establecidas en las presentes bases.

Podrán participar hasta un máximo de 10 empresas, autónomos/as y artesanos/as.

TERCERA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para empresas y autónomos/as que deseen participar, deberán:

- a) Disponer del Alta en la Declaración censal de la actividad que desarrolla (modelo 036, modelo 037 o DUE u otra documentación acreditativa) destinada a la venta al por menor de bienes.
- b) Disponer de un establecimiento abierto al público y contar con la Licencia de apertura de la actividad, o en su defecto, Comunicación previa.
- c) Que se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Para dar cumplimiento a los requisitos mencionados, deberá presentar la documentación relacionada anteriormente o cumplimentar la Declaración Responsable incluida en la solicitud normalizada.

Para artesanas/os, deberán:

- a) Estar empadronadas/os en el municipio de Candelaria, con al menos 6 meses de antigüedad.
- b) Disponer del carnet de artesana/o en vigor otorgado por el Cabildo Insular de Tenerife.
- c) Que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias.

Para dar cumplimiento a los requisitos, deberá presentar la documentación relacionada anteriormente o cumplimentar la Declaración Responsable incluida en la solicitud normalizada.

CUARTA.- DÍA, DURACIÓN Y LUGAR DEL EVENTO.

DÍA: El día de celebración del evento será el domingo 1 de diciembre de 2024.

HORARIO: El horario de celebración del evento será desde las 10:00 horas hasta las 20:00 horas.

LUGAR: Espacio Cultural Cine Viejo en el municipio de Candelaria.

QUINTA.- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y PLAZO.

a) Para participar en el evento, los/as interesados/as deberán formalizar y presentar la solicitud de inscripción "*SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN LO + COOL OUTLET*" (modelo P101C-S8) disponible en la sección de "Catálogo de trámites" y en la pestaña "Trámites" (<https://candelaria.sedelectronica.es/info.0>) de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Candelaria.

b) El Ayuntamiento de Candelaria podrá realizar actuaciones de comprobación aportando el/la interesado/a cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c) PLAZO: El plazo para presentar la Solicitud será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEXTA.- SELECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS.

1. Debido al limitado espacio de las instalaciones, la selección de los participantes se realizará teniendo en cuenta el orden de entrada de las solicitudes de inscripción, debidamente cumplimentadas, recibidas en tiempo y forma por la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Candelaria, reservándose la Organización el derecho de establecer un número máximo de 10 participantes.

2. La aceptación definitiva de participación de los solicitantes queda reservada a la Organización, la cual podrá rechazar aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas o no se ajusten al contenido de estas bases.

3. En caso de que el número de solicitudes sea superior al número de puestos disponibles (máximo 10 stands), aquellas solicitudes recibidas que cumplan los requisitos y no obtengan plaza en el evento se creará una lista de reserva.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Cada participante dispondrá de los siguientes elementos que a continuación se detallan:

- Espacio de stand de 6 m² aproximadamente.
- Una mesa o mostrador.
- Dos sillas.
- Dos percheros de exposición para sus artículos.
- Rótulo comercial con el nombre comercial.
- Publicidad y promoción del evento.

Aquellos participantes que deseen incorporar algún otro mobiliario, debe ser a su cargo y deberá comunicarlo con anterioridad a la Organización del evento para su aceptación.

Los participantes seleccionados para el evento deberán comprometerse a tener totalmente organizado su stand con toda la mercancía expuesta y correctamente etiquetada. Además, deberán comprometerse a ser puntuales el día del evento y permanecer abierto en el horario anteriormente mencionado, con el fin de lograr un buen funcionamiento del evento.

El horario para el montaje del stand es el día anterior, sábado 30 de noviembre de 2024, desde las 19:00 hasta las 21:00 horas. El stand deberá estar preparado y finalizado a las 9:30 horas para la inauguración del acto. La apertura de puestos se hará a las 10:00 horas.

Los participantes deberán enviar una persona representante al evento y deberá estar presente atendiendo permanentemente el stand.

Asimismo, la Concejalía proporcionará personal de vigilancia durante la realización del evento para garantizar la tranquilidad y control de aforo.

OCTAVA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES, PUBLICIDAD Y PUBLICACIÓN.

La participación en esta campaña implica la plena conformidad y aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Además, supone la renuncia a cualquier reclamación o acción posterior que signifique disconformidad con la campaña y las presentes bases, pudiendo la Organización realizar las modificaciones oportunas con el fin de garantizar el buen desarrollo del evento.

La aceptación de la participación supone dar el consentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para utilizar con fines publicitarios su nombre e imagen, así como las fotografías como parte del material promocional relacionado con la presente campaña, si así lo estima oportuno.

Las presentes bases se publicarán en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento: <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS.


De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, que deroga a la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de la Protección de Datos) y posterior aprobación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Candelaria como responsable del tratamiento de los datos velará por la protección de datos personales facilitados para participar en el sorteo de la de la presente campaña y serán utilizados exclusivamente para los fines previstos en las presentes Bases.

Décima.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo NO previsto en estas bases, son de aplicación:

- Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.
- Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.
- Decreto Legislativo 1/2012, de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial.

ANEXO

	SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN CAMPAÑA LO + COOL OUTLET COMERCIO	
	Modelo: P101C-88	
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
DATOS DE LA PERSONA FÍSICA		
Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF/NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujetos obligados Art. 14.2)		
Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del REGISTRO ELECTRÓNICO.		
Nombre o razón social:	NIF:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE		
En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación. Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenderse a lo dispuesto en el punto anterior.		
Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF/NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fax:	En calidad de:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DATOS DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO		
Nombre comercial del negocio/establecimiento:	Actividad económica:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nombre de la vía (calle, plaza, avenida):	Número:	Postal: Planta: Puerta: Código postal:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Municipio:	Provincia:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN , Sujetos obligados Art. 14.2.		
Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la SEDE ELECTRÓNICA.		
Indique la dirección de e-mail en la que desea recibir un AVISO siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.		
E-mail: <input type="text"/>		
Fecha última actualización: noviembre 2023, versión: 0.3. Avenida Constitución nº 7. Código postal: 30530. Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es		

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante en su propio nombre o en representación de la persona interesada o entidad que se indica, declara bajo su responsabilidad que conoce y acepta los requisitos generales de participación, y declara:

- Cumplir con todas las obligaciones, requisitos y reglamentaciones exigibles de acuerdo con la normativa reguladora de la actividad que desarrollan, así como de los productos y/o servicios que ofrecen.
- Cumplir y disponer de toda la documentación necesaria exigida por la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, así como en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y sanitaria (si procede).
- Disponer del Alta en la Declaración censal de la actividad que desarrolla (modelo 036, modelo 037 u otra documentación acreditativa).
- Disponer, en su caso, de la Licencia de apertura del establecimiento o, en su defecto, de la Comunicación previa de la actividad.
- En su caso, disponer del Carnet de artesano/a en vigor otorgado por el Cabildo Insular de Tenerife.
- Estar al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Disponer de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y de accidentes reglamentarios que cubra los daños por ejercicio de la actividad para el presente evento y Justificantes del abono de ambas pólizas.
- Someterse a las actuaciones de comprobación por parte del Ayuntamiento de Candelaria aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Conocer, aceptar y cumplir las Bases de participación objeto de esta solicitud.

En Candelaria a, de de 202..

NOTA DE INTERÉS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la información básica sobre protección de datos y prestar su consentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as".

Firma del solicitante

Fdo:

Firma del representante

Fdo:

S/R/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 68.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no ha sido presentada. Ha de tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

RECIBÍ

Nombre: Apellidos:

NIF/NIE: Fecha:

Firma:

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos

He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Candelaria, Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para **PERSONAS FÍSICAS** (No obligadas a notificación electrónica)

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **SEDE ELECTRÓNICA**, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida) Portal: Planta: Número: Puerta: Código postal:

Pais: Municipio: Provincia:

Seleccione el medio por el que desea ser notificado/a. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el e-mail donde recibirá el correspondiente **aviso** de notificación:

Notificación presencial Notificación electrónica

E-mail (AVISO notificaciones) _____

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

A tener	A aportar	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia documento identificativo de la persona titular o administrador/a únicos de la empresa (DNI, pasaporte, etc.)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de representante legal, documentación que acredite su identidad y la representación
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NIF de la entidad (en caso de persona jurídica)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración Censal de la Actividad (Modelo 036 o Modelo 037 o DUE u otro documento acreditativo)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Licencia de apertura del establecimiento, o en su defecto Comunicación previa de la actividad.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carnet de artesano en vigor otorgado por el Cabildo Insular de Tenerife, en su caso.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y de accidentes reglamentarios que cubra los daños por ejercicio de la actividad para el presente evento y Justificantes del abono de ambas pólizas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. ¹ (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria. ² (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social. ³ (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de estar al corriente con las obligaciones con el Ayuntamiento de Candelaria. ⁴ (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA).

AUTORIZACIÓN EXPRESA (Marcar la casilla que proceda)

Con la presentación de esta solicitud la persona firmante **AUTORIZA** **NO AUTORIZA**, al Ayuntamiento de Candelaria a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de la Administración General del Estado, y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y de la Seguridad Social, y en cuya virtud debe pronunciarse la resolución del procedimiento:

¹ Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
² Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
³ Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social
⁴ Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Candelaria.

SI ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTROS EXPEDIENTES, DEBERÁ:
 Quien suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el cuadro anterior "Documentación a aportar" ya han sido presentados en el Ayuntamiento de Candelaria u otra administración pública y figuran asociados a los Expedientes / Registros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traslado de los mismos al presente procedimiento a los efectos de su tramitación y resolución:

Descripción del documento	Nº de Expediente / Nº Registro	Firma Solicitante/ Representante legal

Fecha última actualización: noviembre 2023, versión: 0.3.
 Avenida Constitución nº 7. Código postal: 30530, Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es

SEGUNDO.- Aprobar el modelo de Solicitud de participación en campaña "LO + COOL OUTLET", inserta en este informe jurídico, en el punto primero de la propuesta de resolución como Anexo.

TERCERO.- Publicar las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Candelaria integrado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon> de la página web de este Ayuntamiento .

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Concejalía de Comercio y Turismo, a los efectos oportunos."

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero. - Aprobar las bases reguladoras por las que se regirá la participación en el evento "LO + COOL OUTLET NAVIDAD 2024" transcritas precedentemente.

SEGUNDO.- Aprobar el modelo de Solicitud de participación en campaña "LO + COOL OUTLET", inserta en este informe jurídico, en el punto primero de la propuesta de resolución como Anexo.

TERCERO.- Publicar las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Candelaria integrado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon> de la página web de este Ayuntamiento .

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Concejalía de Comercio y Turismo, a los efectos oportunos.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, María Concepción Brito Núñez, de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional."

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

Todo lo cual se publica por el Secretario General, en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a ocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6465

196460

Expediente nº: 11533/2022.**Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el siguiente DECRETO nº 3417/2024 de fecha 07/11/2024 cuyo contenido literal es:**

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por la funcionaria, Helena Larrinaga Doval, que desempeña el puesto de trabajo de Técnica de Administración General con fecha 06 de noviembre de 2024 y fiscalizado favorablemente por el Interventor, Nicolás Roja Garnica con fecha 06 de noviembre de 2024, que transcrito literalmente dice:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.– Mediante Decreto 1353/2022 de fecha 16 de mayo de 2022 se aprobó a **Oferta de Empleo Público de 2022** para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Candelaria se publicó en el BOP 62 y 64 de 25 y 30 de mayo de 2022, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre contemplando un total de 147 plazas a estabilizar por el sistema de concurso, mediante turno de acceso libre y 14 plazas a estabilizar mediante el sistema de concurso-oposición. Dicha oferta de empleo pública fue modificada mediante decreto 3842/2023 de 19 de diciembre publicada en el BOP Nº 29 de 06 de marzo de 2024

SEGUNDO.– En virtud del Decreto nº 3730/2022 de 05 de diciembre, se aprueban las **Bases Generales** para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 150 de 14 de diciembre de 2022 y del Decreto nº 4068/2022, de 29 de diciembre, por el que se aprueban las **Bases Específicas** de Estabilización del Empleo Público Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Candelaria, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 159 de 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 50 del 28 de febrero de 2023.

TERCERO.– Vistos los Decreto de la Alcaldía–Presidencia:

- Nº 3953/2023 de 27 de diciembre, publicado en el BOP Nº1 de 1 de enero de 2024 por el que se aprobó la **lista provisional** de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como funcionarios de Carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Candelaria de las siguientes plazas:

1 plaza Técnico/a Accesibilidad, 1 plaza de Técnico/a Protección Civil, 1 Plaza de Técnico/a Participación Ciudadana, 1 Plaza de Fisioterapeuta, 1 Plaza de Técnico/a Comercio y Turismo, 1 plaza de Archivero/a, 1 plaza de Psicólogo/a, 2 plazas de Arquitecto/a, 1 plaza de Educador/a Maestro/a, 1 Plaza de Pedagogo, 1 Plaza Director/a Zona Joven, 4 Plazas de Gestor/a Información y Atención, 1 plaza de Logopeda, 1 Plaza de Gestor/a Informático/a, 2 plazas de Arquitecto/a Técnico. 1 plaza de Directo/a Fundación Candelaria Solidaria.

- N° 3995/2023 de 28 de diciembre publicado en el BOP N°1 de 1 de enero de 2024 por el que se aprobó la **lista provisional** de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como funcionarios de Carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Candelaria de las siguientes plazas:

5 Técnicos de Administración General.

- N° 0530/2024 de 29 de febrero publicado en el BOP nº 30 de 08 de marzo de 2024 por el que se aprobó la **lista provisional** de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como funcionarios de Carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Candelaria de las siguientes plazas:

1 Plaza Informador/a Turístico, 1 Plaza Técnico/a Turismo, 1 Plaza Técnico/a Medio Cultura, 1 Plaza de Técnico/a Servicio Igualdad, 6 Plazas Técnicos/as de Empleo y Desarrollo Local, 1 Plaza Técnico/a Servicio Menor y Familia, 1 Plaza Técnico/a Servicios Mayores y Discapacidad, 1 Plaza Técnico/a Servicios Información, Orientación y Valoración, 1 Plaza Técnico/a Servicios Drogodependencia e Inserción, 6 Plazas Agente de Empleo y Desarrollo Local y 5 Plazas Trabajadores/as Sociales.

CUARTO.- Vistos los Decreto de la Alcaldía–Presidencia:

- N° 531/2024 de 29 de febrero, publicado en el BOP N° 30 de 8 de marzo de 2024 por el que se aprobó la **lista definitiva** de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como funcionarios de Carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Candelaria de las siguientes plazas:

1 plaza Técnico/a Accesibilidad, 1 plaza de Técnico/a Protección Civil, 1 Plaza de Técnico/a Participación Ciudadana, 1 Plaza de Fisioterapeuta, 1 Plaza de Técnico/a Comercio y Turismo, 1 plaza de Archivero/a, 1 plaza de Psicólogo/a, 2 plazas de Arquitecto/a, 1 plaza de Educador/a Maestro/a, 1 Plaza de Pedagogo, 1 Plaza Director/a Zona Joven, 4 Plazas de Gestor/a Información y Atención, 1 plaza de Logopeda, 1 Plaza de Gestor/a Informático/a, 2 plazas de Arquitecto/a Técnico. 1 plaza de Directo/a Fundación Candelaria Solidaria.

- N° 532/2024 29 de febrero publicado en el BOP N°30 de 8 de marzo, por el que se aprobó la **lista definitiva** de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como funcionarios de Carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Candelaria de las siguientes plazas:

5 Técnicos de Administración General.

- nº 2499/2024 de 16 de agosto publicado en el BOP nº 102 de 23 de agosto de 2024 por el que se aprobó la **lista definitiva** de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como funcionarios de Carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Candelaria de las siguientes plazas:

1 Plaza Informador/a Turístico, 1 Plaza Técnico/a Turismo, 1 Plaza Técnico/a Medio Cultura, 1 Plaza de Técnico/a Servicio Igualdad, 6 Plazas Técnicos/as de Empleo y Desarrollo Local, 1 Plaza Técnico/a Servicio Menor y Familia, 1 Plaza Técnico/a Servicios Mayores y Discapacidad, 1 Plaza Técnico/a Servicios Información, Orientación y Valoración, 1 Plaza Técnico/a Servicios Drogodependencia e Inserción, 6 Plazas Agente de Empleo y Desarrollo Local y 5 Plazas Trabajadores/as Sociales.

QUINTO.- Consta acta tribunal calificador de fecha 16 de septiembre de 2024 donde aprueban las **calificaciones provisionales** de los procesos de estabilización del empleo público nombrado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2317/2024, de 31 de julio y publicado en el BOP nº 95 de fecha 7 de agosto de 2024 con relación a las plazas señaladas en los antecedentes tercero y cuarto del presente informe, dicha acta fue publicada, conforme la misma acuerda en el tablón de anuncios de la sede electrónica así como en la ventana empleo público del portal de internet otorgando además un plazo de 10 días hábiles desde la señalada publicación que fue el 17 de septiembre de 2024 por lo que el plazo finalizó el 01 de octubre de 2024.

SEXTO.- Consta publicación en el BOP Nº 123 de 11 de octubre de 2024 ACTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR PERMANENTE DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO NOMBRADO POR DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Nº 2317/2024, DE 31 DE JULIO DE 2024 Y PUBLICADO EN EL BOP DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2024, donde tras resolver las alegaciones presentadas por los aspirantes durante el período de exposición pública referido en el antecedente anterior acuerda por unanimidad las calificaciones definitivas de los adjudicatarios y lista de reserva por cada procedimiento selectivo de las antedichas plazas. Y conforme al acta resultan adjudicatarios:

6. 1º) EXPEDIENTE 14481/2022: 1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO DE SERVICIOS INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y VALORACIÓN (A1).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Remón Estévez, Ana María	***1403**	Adjudicataria

6.2º) EXPEDIENTE 14473/2022: 1 PLAZA FUNCIONARIO/A LOGOPEDA (A2).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Portugués Gil, Celene	***9397**	Adjudicataria

6.3º) EXPEDIENTE 14465: 1 PLAZA FUNCIONARIO/A EDUCADOR/A MAESTRO/A (A2).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Herrera Morales, Ana Jesús	***8208**	Adjudicataria

6.4º) EXPEDIENTE 14460/2022: 1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE COMERCIO Y TURISMO (A2/A1).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Hernández Mora, Isabel María	***8662**	Adjudicataria

6.5º) EXPEDIENTE 14455/2022: 1 PLAZA FUNCIONARIO/A ARCHIVERO/A (A2/A1).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Freijido Martínez, María Teresa	***7025**	Adjudicataria

6.6º) EXPEDIENTE 14395/2022: 1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE ACCESIBILIDAD (A1).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Hernández Martín, Esteban	***4059**	ADJUDICATARIO

6.7º) EXPEDIENTE 14480/2022: 1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE SERVICIOS DE MAYORES Y DISCAPACIDAD (A2).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Bonilla Cabrera, María Concepción	***7514**	Adjudicataria

6.8º) EXPEDIENTE 14476/2022: 1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE TURISMO (A2).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Pais Lorenzo, Samuel	***8341**	Adjudicatario

6.9º) EXPEDIENTE 14472/2022: 1 PLAZA FUNCIONARIO/A INFORMADOR/A TURÍSTICO/A (A2).

	Apellidos y Nombre	DNI	
	País Lorenzo, Samuel	***8341**	Fue Adjudicatario pero renunció
1	Camejo Valencia, Cecilia Milagros	***5221**	Adjudicataria tras la renuncia

6.10º) EXPEDIENTE 14464/2022: 2 PLAZAS FUNCIONARIO/A ARQUITECTO TÉCNICO (A2).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Rodríguez Amador, David Ignacio	***9088**	ADJUDICATARIO
2	Farrona De Arcos, Margarita	***1887**	ADJUDICATARIA

6.11º) EXPEDIENTE 14458/2022: 1 PLAZA FUNCIONARIO/A PSICÓLOGO/A (A1).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Trujillo Rodríguez, María Isabel	***0551**	Adjudicataria

6.12º) EXPEDIENTE 14399/2022: 1 PLAZA FUNCIONARIO/A DIRECTOR/A ZONA JOVEN (A2/A1).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Ibañez de las Casas, María Candelaria	***2161**	Adjudicataria

6.13º) EXPEDIENTE 14394/2022: 5 PLAZAS FUNCIONARIO/A DE TÉCNICO DE ADMON GRAL (A1).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Riudavets De León Amelia María	***1084**	ADJUDICATARIA
2	Chico Delgado, María Del Pilar	***8571**	ADJUDICATARIA
3	González Sabina, Rosa Edelmira	***8565**	ADJUDICATARIA
4	Fernández Méndez-Bencomo, Olga	***8593**	ADJUDICATARIA
5	Fernández de la Puente Rodríguez Solís, Ana María	***9968**	ADJUDICATARIA

6.14º) EXPEDIENTE 14467/2022: 1 PLAZA GESTOR INFORMÁTICA (A2).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	RAMOS CÓZAR, JOSE DOMINGO	***9343**	ADJUDICATARIO

6.15º) EXPEDIENTE 14479/2022: 1 PLAZA TÉCNICO/A SERVICIO MENOR Y FAMILIA (A2).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	PÉREZ GÓMEZ, ALICIA	***9473**	ADJUDICATARIA

6.16º) EXPEDIENTE 14475/2022: 6 PLAZAS FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (A2).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	MARRERO PÉREZ, ZORAIDA	***1774**	ADJUDICATARIA
2	RUIZ DEL CASTILLO, SARA	***2408**	ADJUDICATARIA
3	NÚÑEZ MARTÍN, MATILDE CANDELARIA	***8498**	ADJUDICATARIA
4	NIETO TRUJILLO, JESICA	***9457**	ADJUDICATARIA
5	SIERRA COELLO, MARÍA ESTHER	***0904**	ADJUDICATARIA
6	RAMOS MARTÍN, LIAN MARIA	***5597**	ADJUDICATARIA

6.17º) EXPEDIENTE 14462/2022: 1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A PARTICIPACIÓN CIUDADANA (A1).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	TORRES DÍAZ, ALICIA	***4563**	ADJUDICATARIA

6.18º) EXPEDIENTE 14398/2022: 1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE PROTECCIÓN CIVIL (A1).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, RUBÉN DAVID	***7960**	ADJUDICATARIO

6.19º) EXPEDIENTE 14457/2022: 1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A PEDAGOGO/A (A1).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	RODRÍGUEZ PÉREZ, MARÍA BEGOÑA	***5154**	ADJUDICATARIA

6.20º) EXPEDIENTE 14393/2022: 4 PLAZAS FUNCIONARIO/A GESTOR/A DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA (C2).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Méndez Díaz, Olivier	***5580**	ADJUDICATARIO
2	Díaz Martín, Ivonne Peregrina	***4402**	ADJUDICATARIA
3	Morales Guanche, María Soraya	***9671**	ADJUDICATARIA
4	Hernández Barroso, Carmen Nieves	***2145**	ADJUDICATARIA

6.21º) EXPEDIENTE 14082/2022: 1 PLAZA PERSONAL LABORAL DIRECTOR/A FUNDACIÓN CANDELARIA SOLIDARIA (A1/A2).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Álvarez Rodríguez, Patricia	***8280**	ADJUDICATARIA

6.22º) EXPEDIENTE 14396/2022: 6 PLAZAS FUNCIONARIO/A AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (A1).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Díaz Rodríguez, María Cristina	***1914**	ADJUDICATARIA
2	Caamaño Costa, Asunción	***4279**	ADJUDICATARIA
3	Gámez Montesinos, Asunción Belén	***9826**	ADJUDICATARIA

4	Mayor Llinares, Jaime	***0429**	ADJUDICATARIO
5	González Rodríguez, María del Pilar	***4120**	ADJUDICATARIA
6	González Carpio, Nuria María	***0485**	ADJUDICATARIA

6.23º) EXPEDIENTE 14456/2022: 2 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A ARQUITECTO/A (A1).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Guzmán Hernández, Nayra	***7736**	ADJUDICATARIA
2	García Fernández, María Aixa	***3127**	ADJUDICATARIA

6.24º) EXPEDIENTE 14466/2022: 1 PLAZA DE FUNCIONARIO FISIOTERAPEUTA (A2).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Chávez Pérez, Belén Yaiza	***1949**	ADJUDICATARIA

6.25º) EXPEDIENTE 14474/2022: 1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A MEDIO DE CULTURA (A2).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Castro Tosco, Juan	***7047**	ADJUDICATARIO

6.26º) EXPEDIENTE 14478/2022: 1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE SERVICIOS E IGUALDAD.

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Castellano Cano, Mónica	***2543**	ADJUDICATARIA

6.27º) EXPEDIENTE 14482/2022: 1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A SERVICIO DE DROGODEPENDENCIAS.

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Castillo Betancor, Jessica	***0664**	ADJUDICATARIA

6.28º) EXPEDIENTE 14477/2022: 5 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A TRABAJADOR/A SOCIAL (A2).

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Calvo Hormiga, Nayra	***7891**	Adjudicataria
2	León Rodríguez, Fátima Pilar	***9542**	Adjudicataria
3	Navarro Arzola, Lidia	***6942**	Adjudicataria
4	Padilla García, María del Carmen	***0547**	Adjudicataria
5	Rivera Ruz, María de la Sierra	***4540**	Adjudicataria

SÉPTIMO.– Consta que el 15 de octubre de 2024 se presenta escrito por registro de entrada por Don Samuel País Lorenzo, que había sido adjudicatario de las plazas: Técnico de Turismo e Informador Turístico, aceptando la plaza de Técnico de Turismo, y renuncia antes de su nombramiento a la plaza de Informador Turístico, consecuentemente consta acta del tribunal calificador de fecha 21 de octubre de 2024, publicada en el BOP nº 129 de 25 de octubre de 2024 proponiendo el nombramiento de la condición de funcionaria de carrera a la aspirante que figura como adjudicataria y otorgando plazo señalado en la base séptima de las bases generales. Por ello resulta adjudicataria:

	Apellidos y Nombre	DNI	Puntuación Experiencia	Puntuación Formación	TOTAL	
1	CAMEJO VALENCIA, CECILIA MILAGROS	***5221**	54,32	4	58.32	ADJUDICATARIA

OCTAVO.- De conformidad lo dispuesto en la base vigésima de las Bases Generales, han presentado documentación en tiempo y forma todos los adjudicatarios en el plazo indicado, por lo que deberán tomar posesión en el plazo de 30 días de su plaza, a contar desde el día siguiente a que le sea notificado oficialmente o publicado en el Tablón de Anuncios el nombramiento. No obstante, en virtud del decreto 3247/2024 de 24 de octubre publicado en el BOP Nº 131 de 30 de octubre de 2024, los plazos establecidos en las antedichas bases se han reducido:

“- Plazo para anuncio de convocatoria de pruebas y exámenes por el Tribunal: 5 días hábiles.

- Plazo de alegaciones entre las calificaciones provisionales y definitivas: 5 días hábiles.

- Plazo de presentación de documentación de los propuestos/as por el Tribunal en las calificaciones definitivas: 5 días hábiles.

Plazo de firma decreto de nombramiento de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo/a desde que finaliza el plazo de presentación de documentación: 5 días hábiles.

- Plazo para tomar posesión: 3 días hábiles”

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- Normativa aplicable.

Constitución Española de 1978.

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

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).

Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).

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 (en adelante TREBEP).

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDO.- Bases Generales para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 150 de 14 de diciembre de 2022 y del Decreto nº 4068/2022, de 29 de diciembre, por el que se aprueban las Bases Específicas de Estabilización del Empleo Público Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Candelaria, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 159 de 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 50 del 28 de febrero de 2023.

Tal y como dispone la base vigésima de las generales:

“En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el BOP, los propuestos/as deberán aportar ante la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas y asimismo presentarán:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.*
- b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades. 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*
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo*

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as o personal laboral fijo, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Tribunal proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Reglas y en las correspondientes Bases Específicas serán contratados/as como personal laboral fijo/a o nombrados personal funcionario en la plaza convocada y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso se establezca.”

Tal y como se expone en el antecedente Octavo del presenta todos los adjudicatarios/as han entregado la documentación señalada anteriormente.

Dispone la base Vigésimo primera de las bases generales, en relación al nombramiento y cese de personal temporal:

“... Las personas aspirantes seleccionadas en el proceso selectivo correspondiente (previa presentación de los documentos expresados en el punto anterior) deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS de su plaza, a contar desde el día siguiente a que le sea notificado oficialmente o publicado en el Tablón de Anuncios el nombramiento.

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión /firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

Los nombrados/contratados quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o laboral fijo cesará la persona que, en su caso, viniera desempeñando de forma temporal o interina la plaza ocupada que ha sido objeto de estabilización extraordinaria por concurso o concurso oposición, cese que se preavisará con antelación suficiente.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario y laboral de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo (puntuación obtenida de mayor a menor). Si algún/a aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destino, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante. No obstante, tendrá preferencia en la elección la persona que se encuentre desempeñando un puesto de trabajo concreto, de los incluidos en la convocatoria. La adscripción se realizará con carácter definitivo, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto.

Periodo de Prácticas/prueba: El período de prácticas será de 6 meses para el Grupo A subgrupo A1 y A2 y Grupo B y de dos meses al resto de los Grupos y Subgrupos y estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Ayuntamiento de Candelaria (en el momento de la firma del contrato o de la toma de posesión) y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de esta Corporación que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses , cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

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 conferido. 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, mediante resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de la relación laboral o funcional.”

TERCERA.- Respecto al cese del personal temporal laboral del Ayuntamiento de Candelaria que va a tomar posesión como funcionario de carrera, ya señalan las bases generales, en la transcrita con anterioridad, la necesidad de que de forma previa a la toma de posesión como funcionario/a de carrera presente con anterioridad el cese, ya que es de aplicación el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en cuyo punto 1 dispone que “el contrato de trabajo se extinguirá: ...d) Por dimisión del trabajador. En este sentido la STS de 21-11-2000, señala: «la dimisión del trabajador no es preciso que se ajuste a una declaración de voluntad

formal», bastando que «la conducta seguida por el mismo manifieste de modo indiscutido su opción por la ruptura o extinción de la relación laboral» así, pues: "... la dimisión exige como necesaria una voluntad del trabajador «clara, concreta, consciente, firme y terminante, reveladora de su propósito», si bien en tal caso la manifestación se ha de hacer por «hechos concluyentes, es decir, que no dejen margen alguno para la duda razonable sobre su intención o alcance» (STS 10- 12-1990). En este sentido la STSJ Madrid Sala de lo Social de 8 de junio de 2017 recoge los criterios jurisprudenciales que debe reunir la dimisión del trabajador:

"...La dimisión del trabajador no es preciso que se ajuste a una declaración voluntaria y formal bastando que la conducta seguida por el mismo manifieste de modo indiscutido su opción por la ruptura o extinción de la relación laboral"

La dimisión exige como necesaria una voluntad del trabajador clara, concreta, consciente, firme y terminante, reveladora de su propósito si bien en tal caso la manifestación se ha de hacer por hechos concluyentes, es decir, que no dejen margen alguno para la duda.

En concreto, las conductas de abandono del trabajo pueden ser unas veces simple falta de asistencia al trabajo y pueden tener otras un significado extintivo, dependiendo de la inclinación por una u otra calificación del contexto, de la continuidad, de la ausencia, de las motivaciones e impulsos que le animan y de otras circunstancias".

Por tanto, los trabajadores/as de esta administración que van a tomar posesión como funcionarios/as de carrera, deberán cesar con anterioridad a la toma de posesión, de **forma expresa o tácita como trabajadores/as laborales**.

CUARTA.- Competencia.

La competencia le corresponde a la Alcaldía-Presidencia a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1 h) y 102.2 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local y 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar el nombramiento como funcionarios/as de carrera con efectos desde el día de toma de posesión de:

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO DE SERVICIOS INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y VALORACIÓN (A1)**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Remón Estévez, Ana María	***1403**	Adjudicataria

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A LOGOPEDA (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Portugués Gil, Celene	***9397**	Adjudicataria

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A EDUCADOR/A MAESTRO/A (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1.	Herrera Morales, Ana Jesús	***8208**	Adjudicataria

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE COMERCIO Y TURISMO (A2/A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Hernández Mora, Isabel María	***8662**	Adjudicataria

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A ARCHIVERO/A (A2/A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Freijido Martínez, María Teresa	***7025**	Adjudicataria

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE ACCESIBILIDAD (A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Hernández Martín, Esteban	***4059**	ADJUDICATARIO

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE SERVICIOS DE MAYORES Y DISCAPACIDAD (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Bonilla Cabrera, María Concepción	***7514**	Adjudicataria

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE TURISMO (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	País Lorenzo, Samuel	***8341**	Adjudicatario

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A INFORMADOR/A TURÍSTICO/A (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
	Camejo Valencia, Cecilia Milagros	***5221**	Adjudicataria

○ **2 PLAZAS FUNCIONARIO/A ARQUITECTO TÉCNICO (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Rodríguez Amador, David Ignacio	***9088**	ADJUDICATARIO
2	Farrona De Arcos, Margarita	***1887**	ADJUDICATARIA

○ **1 PLAZA FUNCIONARIO/A PSICÓLOGO/A (A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Trujillo Rodríguez, María Isabel	***0551**	Adjudicataria

○ **1 PLAZA FUNCIONARIO/A DIRECTOR/A ZONA JOVEN (A2/A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Ibañez de las Casas, María Candelaria	***2161**	Adjudicataria

○ **5 PLAZAS FUNCIONARIO/A DE TÉCNICO DE ADMON GRAL (A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Riudavets De León Amelia María	***1084**	ADJUDICATARIA
2	Chico Delgado, María Del Pilar	***8571**	ADJUDICATARIA
3	González Sabina, Rosa Edelmira	***8565**	ADJUDICATARIA
4	Fernández Méndez-Bencomo, Olga	***8593**	ADJUDICATARIA
5	Fernández de la Puente Rodríguez Solís, Ana María	***9968**	ADJUDICATARIA

○ **1 PLAZA GESTOR INFORMÁTICA (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Ramos Cozar, José Domingo	***9343**	ADJUDICATARIO

○ **1 PLAZA TÉCNICO/A SERVICIO MENOR Y FAMILIA (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Pérez Gómez, Alicia	***9473**	ADJUDICATARIA

- **6 PLAZAS FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Marrero Pérez, Zoraida	***1774**	ADJUDICATARIA
2	Ruiz Del Castillo, Sara	***2408**	ADJUDICATARIA
3	Núñez Martín, Matilde Candelaria	***8498**	ADJUDICATARIA
4	Nieto Trujillo, Jesica	***9457**	ADJUDICATARIA
5	Sierra Coello, María Esther	***0904**	ADJUDICATARIA
6	Ramos Martín, Lian Maria	***5597**	ADJUDICATARIA

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A PARTICIPACIÓN CIUDADANA (A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Torres Díaz, Alicia	***4563**	ADJUDICATARIA

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE PROTECCIÓN CIVIL (A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Fernández González, Rubén David	***7960**	ADJUDICATARIO

- **1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A PEDAGOGO/A (A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Rodríguez Pérez, María Begoña	***5154**	ADJUDICATARIA

- **4 PLAZAS FUNCIONARIO/A GESTOR/A DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA (C2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Méndez Díaz, Olivier	***5580**	ADJUDICATARIO
2	Díaz Martín, Ivonne Peregrina	***4402**	ADJUDICATARIA
3	Morales Guanche, María Soraya	***9671**	ADJUDICATARIA
4	Hernández Barroso, Carmen Nieves	***2145**	ADJUDICATARIA

○ **6 PLAZAS FUNCIONARIO/A AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Díaz Rodríguez, María Cristina	***1914**	ADJUDICATARIA
2	Caamaño Costa, Asunción	***4279**	ADJUDICATARIA
3	Gámez Montesinos, Asunción Belén	***9826**	ADJUDICATARIA
4	Mayor Llinares, Jaime	***0429**	ADJUDICATARIO
5	González Rodríguez, María del Pilar	***4120**	ADJUDICATARIA
6	González Carpio, Nuria María	***0485**	ADJUDICATARIA

○ **2 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A ARQUITECTO/A (A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Guzmán Hernández, Nayra	***7736**	ADJUDICATARIA
2	García Fernández, María Aixa	***3127**	ADJUDICATARIA

○ **1 PLAZA DE FUNCIONARIO FISIOTERAPEUTA (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Chávez Pérez, Belén Yaiza	***1949**	ADJUDICATARIA

○ **1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A MEDIO DE CULTURA (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Castro Tosco, Juan	***7047**	ADJUDICATARIO

○ **1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE SERVICIOS E IGUALDAD.**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Castellano Cano, Mónica	***2543**	ADJUDICATARIA

○ **1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A SERVICIO DE DROGODEPENDENCIAS.**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Castillo Betancor, Jessica	***0664**	ADJUDICATARIA

○ **5 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A TRABAJADOR/A SOCIAL (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Calvo Hormiga, Nayra	***7891**	Adjudicataria
2	León Rodríguez, Fátima Pilar	***9542**	Adjudicataria
3	Navarro Arzola, Lidia	***6942**	Adjudicataria
4	Padilla García, María del Carmen	***0547**	Adjudicataria
5	Rivera Ruz, María de la Sierra	***4540**	Adjudicataria

SEGUNDO.- Aprobar el nombramiento como personal laboral fijo con efectos desde la firma de contrato de:

○ **1 PLAZA PERSONAL LABORAL DIRECTOR/A FUNDACIÓN CANDELARIA SOLIDARIA (A1/A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Álvarez Rodríguez, Patricia	***8280**	ADJUDICATARIA

TERCERO.- Publicar el Decreto que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Candelaria.

CUARTO.- Los adjudicatarios, señalados en la propuesta, deberán tomar posesión, o suscribir contrato en el plazo de tres días hábiles, de su plaza a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

Es cuanto puedo informar, salvo error u omisión involuntaria, no obstante, el órgano competente resolverá como mejor proceda en derecho.

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

PRIMERO. – Aprobar el nombramiento como funcionarios/as de carrera con efectos desde el día de toma de posesión de:

○ **1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO DE SERVICIOS INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y VALORACIÓN (A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Remón Estévez, Ana María	***1403**	Adjudicataria

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A LOGOPEDA (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Portugués Gil, Celene	***9397**	Adjudicataria

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A EDUCADOR/A MAESTRO/A (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1.	Herrera Morales, Ana Jesús	***8208**	Adjudicataria

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE COMERCIO Y TURISMO (A2/A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Hernández Mora, Isabel María	***8662**	Adjudicataria

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A ARCHIVERO/A (A2/A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Freijido Martínez, María Teresa	***7025**	Adjudicataria

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE ACCESIBILIDAD (A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Hernández Martín, Esteban	***4059**	ADJUDICATARIO

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE SERVICIOS DE MAYORES Y DISCAPACIDAD (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Bonilla Cabrera, María Concepción	***7514**	Adjudicataria

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE TURISMO (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	País Lorenzo, Samuel	***8341**	Adjudicatario

○ **1 PLAZA FUNCIONARIO/A INFORMADOR/A TURÍSTICO/A (A2).**

Apellidos y Nombre DNI

Camejo Valencia, Cecilia Milagros	***5221**	Adjudicataria
--	------------------	----------------------

○ **2 PLAZAS FUNCIONARIO/A ARQUITECTO TÉCNICO (A2).**

Apellidos y Nombre DNI

1	Rodríguez Amador, David Ignacio	***9088**	ADJUDICATARIO
2	Farrona De Arcos, Margarita	***1887**	ADJUDICATARIA

○ **1 PLAZA FUNCIONARIO/A PSICÓLOGO/A (A1).**

Apellidos y Nombre DNI

1	Trujillo Rodríguez, María Isabel	***0551**	Adjudicataria
----------	---	------------------	----------------------

○ **1 PLAZA FUNCIONARIO/A DIRECTOR/A ZONA JOVEN (A2/A1).**

Apellidos y Nombre DNI

1	Ibañez de las Casas, María Candelaria	***2161**	Adjudicataria
----------	--	------------------	----------------------

○ **5 PLAZAS FUNCIONARIO/A DE TÉCNICO DE ADMON GRAL (A1).**

Apellidos y Nombre DNI

1	Riudavets De León Amelia María	***1084**	ADJUDICATARIA
2	Chico Delgado, María Del Pilar	***8571**	ADJUDICATARIA
3	González Sabina, Rosa Edelmira	***8565**	ADJUDICATARIA
4	Fernández Méndez-Bencomo, Olga	***8593**	ADJUDICATARIA
5	Fernández de la Puente Rodríguez Solís, Ana María	***9968**	ADJUDICATARIA

○ **1 PLAZA GESTOR INFORMÁTICA (A2).**

Apellidos y Nombre DNI

1	Ramos Cozar, José Domingo	***9343**	ADJUDICATARIO
----------	----------------------------------	------------------	----------------------

○ **1 PLAZA TÉCNICO/A SERVICIO MENOR Y FAMILIA (A2).**

Apellidos y Nombre DNI

1	Pérez Gómez, Alicia	***9473**	ADJUDICATARIA
----------	----------------------------	------------------	----------------------

- **6 PLAZAS FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Marrero Pérez, Zoraida	***1774**	ADJUDICATARIA
2	Ruiz Del Castillo, Sara	***2408**	ADJUDICATARIA
3	Núñez Martín, Matilde Candelaria	***8498**	ADJUDICATARIA
4	Nieto Trujillo, Jesica	***9457**	ADJUDICATARIA
5	Sierra Coello, María Esther	***0904**	ADJUDICATARIA
6	Ramos Martín, Lian Maria	***5597**	ADJUDICATARIA

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A PARTICIPACIÓN CIUDADANA (A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Torres Díaz, Alicia	***4563**	ADJUDICATARIA

- **1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE PROTECCIÓN CIVIL (A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Fernández González, Rubén David	***7960**	ADJUDICATARIO

- **1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A PEDAGOGO/A (A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Rodríguez Pérez, María Begoña	***5154**	ADJUDICATARIA

- **4 PLAZAS FUNCIONARIO/A GESTOR/A DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA (C2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Méndez Díaz, Olivier	***5580**	ADJUDICATARIO
2	Díaz Martín, Ivonne Peregrina	***4402**	ADJUDICATARIA
3	Morales Guanche, María Soraya	***9671**	ADJUDICATARIA
4	Hernández Barroso, Carmen Nieves	***2145**	ADJUDICATARIA

○ **6 PLAZAS FUNCIONARIO/A AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Díaz Rodríguez, María Cristina	***1914**	ADJUDICATARIA
2	Caamaño Costa, Asunción	***4279**	ADJUDICATARIA
3	Gámez Montesinos, Asunción Belén	***9826**	ADJUDICATARIA
4	Mayor Llinares, Jaime	***0429**	ADJUDICATARIO
5	González Rodríguez, María del Pilar	***4120**	ADJUDICATARIA
6	González Carpio, Nuria María	***0485**	ADJUDICATARIA

○ **2 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A ARQUITECTO/A (A1).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Guzmán Hernández, Nayra	***7736**	ADJUDICATARIA
2	García Fernández, María Aixa	***3127**	ADJUDICATARIA

○ **1 PLAZA DE FUNCIONARIO FISIOTERAPEUTA (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Chávez Pérez, Belén Yaiza	***1949**	ADJUDICATARIA

○ **1 PLAZA FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A MEDIO DE CULTURA (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Castro Tosco, Juan	***7047**	ADJUDICATARIO

○ **1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A DE SERVICIOS E IGUALDAD.**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Castellano Cano, Mónica	***2543**	ADJUDICATARIA

○ **1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A SERVICIO DE DROGODEPENDENCIAS.**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Castillo Betancor, Jessica	***0664**	ADJUDICATARIA

○ **5 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A TRABAJADOR/A SOCIAL (A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Calvo Hormiga, Nayra	***7891**	Adjudicataria
2	León Rodríguez, Fátima Pilar	***9542**	Adjudicataria
3	Navarro Arzola, Lidia	***6942**	Adjudicataria
4	Padilla García, María del Carmen	***0547**	Adjudicataria
5	Rivera Ruz, María de la Sierra	***4540**	Adjudicataria

SEGUNDO.- Aprobar el nombramiento como personal laboral fijo con efectos desde la firma de contrato de:

- o **1 PLAZA PERSONAL LABORAL DIRECTOR/A FUNDACIÓN CANDELARIA SOLIDARIA (A1/A2).**

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Álvarez Rodríguez, Patricia	***8280**	ADJUDICATARIA

TERCERO.- Publicar el Decreto que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Candelaria.

CUARTO.- Los adjudicatarios, señalados en la propuesta, deberán tomar posesión, o suscribir contrato en el plazo de tres días hábiles, de su plaza a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, María Concepción Brito Núñez, de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional”.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a siete de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

**Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos
del Ayuntamiento de Candelaria (EPELCAN)**

ANUNCIO

6466

196578

**Expediente nº: 211/2022, 62/2023,63/2023,64/2023,
65/2023,66/2023,67/2023,68/2023,69/2023,70/2023, 70/2023, 71/2023, 72/2023.**

**Asunto: Personal laboral fijo - Personal funcionario de carrera - Bases generales para
estabilización Personal laboral fijo (Ley 20/2021, de 28 de diciembre). Estabilización**

Por el presente se publica que la Presidenta ha dictado la siguiente Resolución número 2024-0140 de fecha 7 de noviembre de 2024 cuyo contenido literal es:

“RESOLUCIÓN

Visto el informe de la Técnico de Administración General Dña. Helena Larrinaga Doval debidamente fiscalizado por el interventor municipal D. Nicolás Rojo Garnica, amparado en la propuesta de la concejala delegada, que se transcribe a continuación:

“INFORME TÉCNICO

Visto los expedientes antedichos, la funcionaria, Helena Larrinaga Doval, que desempeña el puesto de trabajo de Técnica de Administración General, debidamente fiscalizado por el Interventor Municipal, Nicolás Rojo Garnica, emite el siguiente informe:

Primero.- La **Oferta de Empleo Público de 2022** para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Candelaria (BOP 62 y 63 de 25 y 27 de mayo de 2022), enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre contempla un total de 24 plazas a estabilizar por el sistema de concurso, mediante turno de acceso libre, igualmente mediante el turno de acceso libre, de las que se deberá reservar un cupo no inferior al 7% de las vacantes totales para ser cubiertas entre personas con discapacidad.

Segundo. - Es de aplicación el Acuerdo del Consejo de Administración, aprobado por unanimidad, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 23 de diciembre de 2022, (punto tercero del orden del día), por el que se aprueban las **Bases Generales** y **Bases Específicas** de las convocatorias públicas de los procesos de para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 159 de 30 diciembre de 2022, y en el BOE número 60 del 11 de marzo de 2023.

Tercero. - Visto Resolución de la Presidencia número 2024-0101 de fecha 5 de agosto de 2024, publicada en el BOP nº 96 de 9 de agosto de 2024, por el que se aprobó la **lista provisional** de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como personal laboral fijo de la Entidad Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, las siguientes plazas:

1 Plaza de Laboral Administrativo (C1), 1 Plaza de Laboral Titulado Magisterio (A2), 3 Plazas Laborales de Técnico/a de Escuela Infantil, 1 Plaza Laboral de Jefe de Administración (A1), 1 Plaza Laboral de Técnico Superior de Deportes (A2), 2 Plazas de Laborales de Auxiliar Administrativo/a (C2), 1 Plaza de Técnico de Imagen y Sonido (C1), 2 Plazas Laborales de Locutor/Programador (C1), 6 Plazas de Laborales de Auxiliar de Limpieza (AP ANT. E), 5 Plazas de Laborales de Ayuda a Domicilio (AP ANT. E) y 1 Plaza de Laboral de Conserje-Recepcionista (AP ANT. E).

Cuarto. - Visto Resolución de la Presidencia número 2024-0111 de fecha 2 de septiembre de 2024, publicada en el BOP nº 108 de 6 de septiembre de 2024, por el que se aprobó la **lista definitiva** de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como personal laboral fijo de la Entidad Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, las siguientes plazas:

1 Plaza de Laboral Administrativo (C1), 1 Plaza de Laboral Titulado Magisterio (A2), 3 Plazas Laborales de Técnico/a de Escuela Infantil, 1 Plaza Laboral de Jefe de Administración (A1), 1 Plaza Laboral de Técnico Superior de Deportes (A2), 2 Plazas de Laborales de Auxiliar Administrativo/a (C2), 1 Plaza de Técnico de Imagen y Sonido (C1), 2 Plazas Laborales de Locutor/Programador (C1), 6 Plazas de Laborales de Auxiliar de Limpieza (AP ANT. E), 5 Plazas de Laborales de Ayuda a Domicilio (AP ANT. E) y 1 Plaza de Laboral de Conserje-Recepcionista (AP ANT. E).

Quinto. – Consta acta tribunal calificador de fecha 16 de septiembre de 2024 donde aprueban las **calificaciones provisionales** de los procesos de estabilización del empleo público nombrado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2317/2024, de 31 de julio y publicado en el BOP nº 95 de fecha 7 de agosto de 2024 con relación a las plazas señaladas en los antecedentes tercero y cuarto del presente informe, dicha acta fue publicada, conforme la misma acuerda en el tablón de anuncios de la sede electrónica así como en la ventana empleo público del portal de internet otorgando además un plazo de 10 días hábiles desde la señalada publicación que fue el 17 de septiembre de 2024 por lo que el plazo finalizó el 01 de octubre de 2024.

Sexto.- Consta publicación en el BOP Nº 123 de 11 de octubre de 2024 ACTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR PERMANENTE DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO NOMBRADO OR DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA Nº2317/2024, DE 31 DE JULIO DE 2024 Y PUBLIZADO EN EL BOP DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2024. Debido a que no se presentaron alegaciones por los aspirantes durante el periodo de exposición pública referido en el antecedente anterior acuerda por unanimidad las calificaciones definitivas de los adjudicatarios y lista de reserva por cada procedimiento selectivo de las antedichas plazas. Y conforme al acta resultan adjudicatarios:

EXPEDIENTE 62/2023: 1 PLAZA LABORAL ADMINISTRATIVO (C1)

Apellidos y Nombre

DNI

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Marrero Pérez, Patricia	***0327**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 63/2023: 1 PLAZA LABORAL TITULADO MAGISTERIO (A2)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>Hernández Barroso, Noemí Belén</i>	<i>***1567**</i>	<i>Adjudicataria</i>

EXPEDIENTE 64/2023: 3 PLAZAS LABORALES DE TÉCNICO/A DE ESCUELA INFANTIL (C1)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>Fariña Díaz, María Blanca</i>	<i>***9365**</i>	<i>Adjudicataria</i>
2	<i>Rodríguez Martín, Alicia</i>	<i>***0748**</i>	<i>Adjudicataria</i>
3	<i>Delgado Rodríguez, María Mónica</i>	<i>***2648**</i>	<i>Adjudicataria</i>

EXPEDIENTE 65/2023: 1 PLAZA LABORAL DE JEFE DE ADMINISTRACIÓN (A1)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>De la Paz Carlos, Olivia</i>	<i>***4157**</i>	<i>Adjudicataria</i>

EXPEDIENTE 66/2023: 1 PLAZA LABORAL DE TÉCNICO SUPERIOR DE DEPORTES (A2)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>Meneses Padilla, Fernando</i>	<i>***2592**</i>	<i>Adjudicatario</i>

EXPEDIENTE 67/2023: 2 PLAZAS DE LABORALES DE AUXILIAR ADVO (C2)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>Rodríguez Córdoba, Estefanía</i>	<i>***2469**</i>	<i>Adjudicataria</i>
2	<i>González Dorta, Yolimar</i>	<i>***2590**</i>	<i>Adjudicataria</i>

EXPEDIENTE 68/2023: 1 PLAZA LABORAL DE TÉCNICO DE IMAGEN Y SONIDO (C1)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>Santana Mancheño, Yaiza</i>	<i>***4290**</i>	<i>Adjudicataria</i>

EXPEDIENTE 69/2023: 2 PLAZAS LABORALES DE LOCUTOR/PROGRAMADOR (C1)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>Martín Rodríguez, Esteban</i>	<i>***2708**</i>	<i>Adjudicadorio</i>
2	<i>Tremps López, María Gema</i>	<i>***0696**</i>	<i>Adjudicataria</i>

EXPEDIENTE 70/2023: 6 PLAZAS LABORAL DE AUXILIAR DE LIMPIEZA (AP ANT . E)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>González Rodríguez, María Dolores</i>	<i>***8949**</i>	<i>Adjudicataria</i>
2	<i>Gómez García, María Concepción</i>	<i>***9412**</i>	<i>Adjudicataria</i>
3	<i>Hernández García, Virgilio</i>	<i>***9050**</i>	<i>Adjudicadorio</i>
4	<i>Ramos Rodríguez, María Raquel</i>	<i>***0745**</i>	<i>Adjudicataria</i>
5	<i>Expósito Ruiz, María Yennifer</i>	<i>***1585**</i>	<i>Adjudicataria</i>
6	<i>Ressler Abalde, Oscar</i>	<i>***6627**</i>	<i>Adjudicadorio</i>

EXPEDIENTE 71/2023: 5 PLAZAS LABORALES DE AYUDA A DOMICILIO (AP ANT. E)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>Marrero Mesa, Virtudes</i>	<i>***7595**</i>	<i>Adjudicataria</i>
2	<i>Díaz Correa, Emilia María</i>	<i>***8564**</i>	<i>Adjudicataria</i>
3	<i>Méndez González, Priscila</i>	<i>***8436**</i>	<i>Adjudicataria</i>
4	<i>González Rodríguez, María Rosario</i>	<i>***8395**</i>	<i>Adjudicataria</i>
5	<i>Vega Cruz, Beatriz</i>	<i>***6649**</i>	<i>Adjudicataria</i>

EXPEDIENTE 72/2023: 1 PLAZA LABORAL DE CONSERJE-RECEPCIONISTA (AP ANT. E)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Perera Núñez, Ana Belén	***2002**	Adjudicataria

Séptimo.- De conformidad con lo dispuesto en la base decimoséptima de las Bases Generales han presentado documentación en tiempo y forma, salvo dos que se señalan en los antecedentes Octavo y Noveno, todos los adjudicatarios en el plazo indicado, por lo que deberán tomar posesión en el plazo de 30 días de su plaza, a contar desde el día siguiente a que le sea notificado oficialmente o publicado en el Tablón de Anuncios el nombramiento. No obstante, en virtud del decreto 3247/2024 de 24 de octubre publicado en el BOP N° 131 de 30 de octubre de 2024, los plazos establecidos en las antedichas bases se han reducido:

“-Plazo para anuncio de convocatoria de pruebas y exámenes por el Tribunal: 5 días hábiles.

-Plazo de alegaciones entre las calificaciones provisionales y definitivas: 5 días hábiles.

-Plazo de presentación de documentación de los propuestos/as por el Tribunal en las calificaciones definitivas: 5 días hábiles.

Plazo de firma decreto de nombramiento de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo/a desde que finaliza el plazo de presentación de documentación: 5 días hábiles.

-Plazo para tomar posesión: 3 días hábiles”

Octavo.- Consta documentación presentada por la adjudicataria, de la Plaza de Ayuda a Domicilio, Doña Priscila Méndez González con DNI ***8436**, el 31 de octubre de 2024, con registro de entrada 2024-E-RC-317, aportando resolución del Instituto Nacional de Seguridad Social de incapacidad permanente revisable que se aportada al expediente,

“...

La calificación del trabajador como incapacitado permanente, en grado de TOTAL

Se podrá instar la revisión por agravación o mejoría a partir de 28-3-2025, en tanto no haya cumplido la edad mínima establecida para acceder al derecho a la pensión de jubilación.

Se prevé que la situación de incapacidad vaya a ser objeto de revisión por mejoría, que permita la reincorporación al puesto de trabajo antes de dos años.

...”

Y por ello solicitando “que se mantenga la plaza en el tiempo que tarde en pasar la revisión por posible mejoría”

Noveno.- Consta documentación presentada, por la adjudicataria de la Plaza de Ayuda a Domicilio, Doña Virtudes Marrero Mesa con DNI ***7595** el 31 de octubre de 2024 con registro de entrada 2024-E-RE-141, aportando la sentencia del Juzgado de lo Social N° 2 en material prestacional, cuyo fallo expresa:

“...

FALLO

Se estima la demanda presentada por doña Virtudes Marrero Mesa frente al Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social y, en consecuencia, se revoca parcialmente la resolución administrativa de 24 de mayo de 2023 y la posterior, confirmatoria, en el sentido de declarar a la trabajadora afecta a una incapacidad permanente total para su profesión habitual con probable revisión por mejoría.

Y por ello solicitando “que se mantenga la plaza en el tiempo que tarde en pasar la revisión por posible mejoría de mi incapacidad y poder aceptar o rechazar la plaza según lo que indiquen los médicos en ese momento”

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. - Normativa aplicable

Constitución Española de 1978.

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

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).

Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).

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 (en adelante TREBEP).

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 94/2024 de 5 de agosto de 2024.

Resulta de interés y aplicable la sentencia de 16 de julio de 2014 de la Sala 3ª del Tribunal Supremo , porque, pese a que se refiere a un caso de incapacidad temporal, se puede identificar con el caso de autos, en que se trata de una situación que puede desaparecer con el transcurso del tiempo por revisión de la calificación inicial. Dicha sentencia, en su fundamento jurídico cuarto, argumenta que » que es claro el designio del artículo 20.3 del Estatuto Marco de que la no incorporación por razones justificadas a la plaza no perjudique a quien en tal situación se halle, pues limita el decaimiento del derecho a obtener la condición de funcionario, previsto para la falta de incorporación a la plaza, a los casos en que este hecho sea imputable al interesado », y añade seguidamente que » no estando regulado como habrá de tener lugar el inicio de la relación funcional cuando se dé una imposibilidad para la incorporación que la ley exige para formalizar esa voluntad de inicio de la relación estatutaria , la laguna así existente habrá de ser colmada buscando la solución que sea más conforme con los principios de justicia material y equidad que proclama nuestro ordenamiento jurídico (artículos 1 de la Constitución y 3.2 del Código civil) y con el derecho a la igualdad que reconoce el artículo 14 del texto constitucional », en base a lo cual entiende correcta la solución arbitrada por la Sala de Albacete, la cual argumentó que «una vez manifestada por la interesada su voluntad de tomar posesión y acreditada y justificada la imposibilidad de incorporación física, de entender que esta se produjo formalmente el último día del plazo legalmente previsto, y así ha de considerarse en el presente caso». Por consiguiente, la Sala comparte el criterio de la juzgadora «a quo» de que, al igual que en el caso de aquella sentencia del Tribunal Supremo, **en el presente la actora superó un proceso selectivo, exteriorizó su voluntad de aceptar el estatuto funcional por medio de la solicitud de prórroga de toma de posesión, y concurría una causa justificada para la no incorporación, y, por tanto, no imputable a la actora, pues estaba afectada de una incapacidad permanente que posteriormente es revisada y dejada sin efecto, de modo que ha de reconocerse el derecho de la interesada a la incorporación a la plaza obtenida en el proceso selectivo, puesto que, tal como admite la Administración en la resolución de 30 de septiembre de 2013, la incapacidad permanente absoluta fue revocada el 26 de marzo de 2012 y declarada apta para el trabajo.**

SEGUNDO. - Bases Generales y Específicas de las convocatorias públicas de los procesos de para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 159 de 30 diciembre de 2022, y en el BOE número 60 del 11 de marzo de 2023.

Tal y como dispone la base decimoséptima de las generales:

“En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el BOP, los propuestos/as deberán aportar ante la Entidad, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas y asimismo presentarán:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades. 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

- c) *Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.*

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as o personal laboral fijo, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Tribunal proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Reglas y en las correspondientes Bases Específicas serán contratados/as como personal laboral fijo/a o nombrados personal funcionario en la plaza convocada y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso se establezca.”

TERCERO. - Competencia

En virtud del acuerdo del Acuerdo del Consejo de Administración, aprobado por unanimidad, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 23 de diciembre de 2022, (punto tercero del orden del día), por el que se aprueban las Bases Generales y Específicas de las convocatorias públicas de los procesos de para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), se faculta a la Sra. Presidenta para ejecutar y hacer cumplir el acuerdo adoptado.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero.- *Aprobar el nombramiento como personal laboral fijo:*

EXPEDIENTE 62/2023: 1 PLAZA LABORAL ADMINISTRATIVO (C1)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Marrero Pérez, Patricia	***0327**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 63/2023: 1 PLAZA LABORAL TITULADO MAGISTERIO (A2)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Hernández Barroso, Noemí Belén	***1567**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 64/2023: 3 PLAZAS LABORALES DE TÉCNICO/A DE ESCUELA INFANTIL (C1)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>Fariña Díaz, María Blanca</i>	<i>***9365**</i>	<i>Adjudicataria</i>
2	<i>Rodríguez Martín, Alicia</i>	<i>***0748**</i>	<i>Adjudicataria</i>
3	<i>Delgado Rodríguez, María Mónica</i>	<i>***2648**</i>	<i>Adjudicataria</i>

EXPEDIENTE 65/2023: 1 PLAZA LABORAL DE JEFE DE ADMINISTRACIÓN (A1)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>De la Paz Carlos, Olivia</i>	<i>***4157**</i>	<i>Adjudicataria</i>

EXPEDIENTE 66/2023: 1 PLAZA LABORAL DE TÉCNICO SUPERIOR DE DEPORTES (A2)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>Meneses Padilla, Fernando</i>	<i>***2592**</i>	<i>Adjudicatario</i>

EXPEDIENTE 67/2023: 2 PLAZAS DE LABORALES DE AUXILIAR ADVO (C2)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>Rodríguez Córdoba, Estefanía</i>	<i>***2469**</i>	<i>Adjudicataria</i>
2	<i>González Dorta, Yolimar</i>	<i>***2590**</i>	<i>Adjudicataria</i>

EXPEDIENTE 68/2023: 1 PLAZA LABORAL DE TÉCNICO DE IMAGEN Y SONIDO (C1)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>Santana Mancheño, Yaiza</i>	<i>***4290**</i>	<i>Adjudicataria</i>

EXPEDIENTE 69/2023: 2 PLAZAS LABORALES DE LOCUTOR/PROGRAMADOR (C1)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>Martín Rodríguez, Esteban</i>	<i>***2708**</i>	<i>Adjudicatorio</i>
2	<i>Tremps López, María Gema</i>	<i>***0696**</i>	<i>Adjudicataria</i>

EXPEDIENTE 70/2023: 6 PLAZAS LABORAL DE AUXILIAR DE LIMPIEZA (AP ANT . E)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>González Rodríguez, María Dolores</i>	<i>***8949**</i>	<i>Adjudicataria</i>
2	<i>Gómez García, María Concepción</i>	<i>***9412**</i>	<i>Adjudicataria</i>
3	<i>Hernández García, Virgilio</i>	<i>***9050**</i>	<i>Adjudicatorio</i>
4	<i>Ramos Rodríguez, María Raquel</i>	<i>***0745**</i>	<i>Adjudicataria</i>
5	<i>Expósito Ruiz, María Yennifer</i>	<i>***1585**</i>	<i>Adjudicataria</i>
6	<i>Ressler Abalde, Oscar</i>	<i>***6627**</i>	<i>Adjudicatorio</i>

EXPEDIENTE 71/2023: 5 PLAZAS LABORALES DE AYUDA A DOMICILIO (AP ANT. E)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>Marrero Mesa, Virtudes</i>	<i>***7595**</i>	<i>Adjudicataria</i>
2	<i>Díaz Correa, Emilia María</i>	<i>***8564**</i>	<i>Adjudicataria</i>
3	<i>Méndez González, Priscila</i>	<i>***8436**</i>	<i>Adjudicataria</i>
4	<i>González Rodríguez, María Rosario</i>	<i>***8395**</i>	<i>Adjudicataria</i>
5	<i>Vega Cruz, Beatriz</i>	<i>***6649**</i>	<i>Adjudicataria</i>

EXPEDIENTE 72/2023: 1 PLAZA LABORAL DE CONSERJE-RECEPCIONISTA (AP ANT. E)

	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>	
1	<i>Perera Núñez, Ana Belén</i>	<i>***2002**</i>	<i>Adjudicataria</i>

Segundo: Estimar la solicitudes de las adjudicatarias de la Plaza de Ayuda a Domicilio referidas en los antecedentes octavo y noveno del presente, aplazando por tanto la formalización de los contratos, de las mismas, como personal laboral fijo, hasta que les sea notificado por el INSS la revisión por mejoría, y a partir de dicho momento dispondrán de un plazo de tres días hábiles para suscribir el contrato como personal laboral fijo.

Tercero.- Proceder a la publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web municipal, y en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

Cuarto.- Los/as adjudicatarios/as, señalados en la propuesta primera, deberán proceder a la suscripción del contrato o novación del mismo, el plazo de tres días hábiles, de su plaza, a contar desde la notificación oficial o publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web municipal, y en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

Quinto.- Trasladar a la asesoría laboral los datos de los adjudicatarios para que proceda a la formalización de las contrataciones/novaciones como PERSONAL LABORAL FIJO de las personas aspirantes propuestas que han superado el proceso de estabilización.

Es cuanto puedo informar, salvo error u omisión involuntaria, no obstante, el órgano competente resolverá como mejor proceda en derecho.”

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

RESUELVE:

Primero.- Aprobar el nombramiento como personal laboral fijo:

EXPEDIENTE 62/2023: 1 PLAZA LABORAL ADMINISTRATIVO (C1)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Marrero Pérez, Patricia	***0327**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 63/2023: 1 PLAZA LABORAL TITULADO MAGISTERIO (A2)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Hernández Barroso, Noemí Belén	***1567**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 64/2023: 3 PLAZAS LABORALES DE TÉCNICO/A DE ESCUELA INFANTIL (C1)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Fariña Díaz, María Blanca	***9365**	Adjudicataria
2	Rodríguez Martín, Alicia	***0748**	Adjudicataria
3	Delgado Rodríguez, María Mónica	***2648**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 65/2023: 1 PLAZA LABORAL DE JEFE DE ADMINISTRACIÓN (A1)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	De la Paz Carlos, Olivia	***4157**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 66/2023: 1 PLAZA LABORAL DE TÉCNICO SUPERIOR DE DEPORTES (A2)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Meneses Padilla, Fernando	***2592**	Adjudicatario

EXPEDIENTE 67/2023: 2 PLAZAS DE LABORALES DE AUXILIAR ADVO (C2)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Rodríguez Córdoba, Estefanía	***2469**	Adjudicataria
2	González Dorta, Yolimar	***2590**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 68/2023: 1 PLAZA LABORAL DE TÉCNICO DE IMAGEN Y SONIDO (C1)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Santana Mancheño, Yaiza	***4290**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 69/2023: 2 PLAZAS LABORALES DE LOCUTOR/PROGRAMADOR (C1)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Martín Rodríguez, Esteban	***2708**	Adjudicadorio
2	Tremps López, María Gema	***0696**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 70/2023: 6 PLAZAS LABORAL DE AUXILIAR DE LIMPIEZA (AP ANT . E)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	González Rodríguez, María Dolores	***8949**	Adjudicataria
2	Gómez García, María Concepción	***9412**	Adjudicataria
3	Hernández García, Virgilio	***9050**	Adjudicadorio
4	Ramos Rodríguez, María Raquel	***0745**	Adjudicataria
5	Expósito Ruiz, María Yennifer	***1585**	Adjudicataria
6	Ressler Abalde, Oscar	***6627**	Adjudicadorio

EXPEDIENTE 71/2023: 5 PLAZAS LABORALES DE AYUDA A DOMICILIO (AP ANT. E)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Marrero Mesa, Virtudes	***7595**	Adjudicataria
2	Díaz Correa, Emilia María	***8564**	Adjudicataria
3	Méndez González, Priscila	***8436**	Adjudicataria
4	González Rodríguez, María Rosario	***8395**	Adjudicataria
5	Vega Cruz, Beatriz	***6649**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 72/2023: 1 PLAZA LABORAL DE CONSERJE-RECEPCIONISTA (AP ANT. E)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Perera Núñez, Ana Belén	***2002**	Adjudicataria

Segundo: Estimar las solicitudes de las adjudicatarias de la Plaza de Ayuda a Domicilio referidas en los antecedentes octavo y noveno del presente, aplazando por tanto la

formalización de los contratos, de las mismas, como personal laboral fijo, hasta que les sea notificado por el INSS la revisión por mejoría, y a partir de dicho momento dispondrán de un plazo de tres días hábiles para suscribir el contrato como personal laboral fijo.

Tercero.- Proceder a la publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web municipal, y en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

Cuarto.- Los/as adjudicatarios/as, señalados en la propuesta primera, deberán proceder a la suscripción del contrato o novación del mismo, el plazo de tres días hábiles, de su plaza, a contar desde la notificación oficial o publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web municipal, y en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

Quinto.- Trasladar a la asesoría laboral los datos de los adjudicatarios para que proceda a la formalización de las contrataciones/novaciones como PERSONAL LABORAL FIJO de las personas aspirantes propuestas que han superado el proceso de estabilización.

Lo manda y firma la Presidenta Dña. M^a Concepción Brito Núñez, de todo lo cual da fe pública el Secretario General, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.”

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Presidenta de la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con los artículos 123 y 124 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por el silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a siete de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria, S.L.**ANUNCIO**

6467

196595

Expediente nº: 53/2023,54/2023,55/2023,56/2023,57/2023,58/2023, 59/2023 y 207/2022.**Asunto: Personal laboral fijo - Personal funcionario de carrera - Bases generales para estabilización Personal laboral fijo (Ley 20/2021, de 28 de diciembre). Estabilización**

Por el presente se publica que la Presidenta ha dictado la siguiente Resolución número 2024-0128 de fecha 8 de noviembre de 2024 cuyo contenido literal es:

“RESOLUCIÓN

Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por Doña Helena Larrinaga Doval, Técnica de la Administración General, debidamente fiscalizado por el Interventor Municipal, que transcrito literalmente dice:

“INFORME

Visto los expedientes antedichos, Doña Helena Larrinaga Doval, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Candelaria, debidamente fiscalizado por el Interventor Municipal, emite el siguiente informe:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. –La **Oferta de Empleo Público de 2022** para la estabilización del empleo temporal de la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L. (BOP 62 y 63 de 25 y 27 de mayo de 2022), enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre contempla un total de 11 plazas a estabilizar por el sistema de concurso y 1 plaza a estabilizar por el sistema concurso-oposición, mediante turno de acceso libre, igualmente mediante el turno de acceso libre, de las que se deberá reservar un cupo no inferior al 7% de las vacantes totales para ser cubiertas entre personas con discapacidad.

SEGUNDO.– Es de aplicación el Acuerdo del Consejo de Administración, aprobado por unanimidad, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 23 de diciembre de 2022 (punto cuarto del orden del día), por el que se aprueban las **Bases Generales y Específicas** de las convocatorias públicas de los procesos para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 159 del 30 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las **Bases Específicas** de Estabilización del Empleo Público Temporal de larga duración de la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L., publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 159 del 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 60 del 11 de marzo de 2023.

TERCERO. – Visto Resolución de la Presidenta nº 2024-0092 de 05 de agosto publicado en el BOP nº 96 de 09 de agosto de 2024 por el que se aprobó la **lista provisional** de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como personal laboral fijo de la E.I. Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L. de las siguientes plazas:

1 plaza de laboral de técnico de acompañamiento a la inserción, 2 plazas de laboral de supervisor/a de limpieza y Conserjería, 2 plazas de laboral de Auxiliar de Alfarería, 4 plazas

de laboral de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, 1 plaza de laboral de Auxiliar de Servicios varios (Auxiliar Limpieza y Mantenimiento), 1 plaza de laboral de Auxiliar de Servicios varios (Auxiliar Mantenimiento, Limpieza y Socorrismo Acuático).

CUARTO. - Visto Resolución de la Presidencia número 2024-0100 de fecha 30 de agosto de 2024, publicada en el BOP nº 108 de 6 de septiembre de 2024, por el que se aprobó la **lista definitiva** de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como personal laboral fijo de la E.I. Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L. de las siguientes plazas:

1 plaza de laboral de técnico de acompañamiento a la inserción, 2 plazas de laboral de supervisor/a de limpieza y Conserjería, 2 plazas de laboral de Auxiliar de Alfarería, 4 plazas de laboral de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, 1 plaza de laboral de Auxiliar de Servicios varios (Auxiliar Limpieza y Mantenimiento), 1 plaza de laboral de Auxiliar de Servicios varios (Auxiliar Mantenimiento, Limpieza y Socorrismo Acuático).

QUINTO.- Consta acta tribunal calificador de fecha 16 de septiembre de 2024 donde aprueban las **calificaciones provisionales** de los procesos de estabilización del empleo público nombrado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2317/2024, de 31 de julio y publicado en el BOP nº 95 de fecha 7 de agosto de 2024 con relación a las plazas señaladas en los antecedentes tercero y cuarto del presente informe, dicha acta fue publicada, conforme la misma acuerda en el tablón de anuncios de la sede electrónica así como en la ventana empleo público del portal de internet otorgando además un plazo de 10 días hábiles desde la señalada publicación que fue el 17 de septiembre de 2024 por lo que el plazo finalizó el 01 de octubre de 2024.

SEXTO.- Consta publicación en el BOP Nº 123 de 11 de octubre de 2024 ACTA TRIBUNAL CALIFICADOR PERMANENTE DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO NOMBRADO POR DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Nº 2317/2024, DE 31 DE JULIO DE 2024 Y PUBLICADO EN EL BOP DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2024. Debido a que no se presentaron alegaciones por los aspirantes durante el periodo de exposición pública referido en el antecedente anterior acuerda por unanimidad las calificaciones definitivas de los adjudicatarios y lista de reserva por cada procedimiento selectivo de las antedichas plazas. Y conforme al acta resultan adjudicatarios:

EXPEDIENTE 53/2023: 1 PLAZA DE LABORAL DE TÉCNICO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN. (A1)

Orden	Apellidos Y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	Cózar Castellano, Silvia	***2525**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 54/2023: 2 PLAZAS DE LABORAL FIJO DE SUPERVISOR/A DE LIMPIEZA Y CONSERJERÍA. (AP ANTIGUO GRUPO E)

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	<i>Fumero Otazo, Carmen</i>	***8982**	<i>Adjudicataria</i>
2.	<i>González Bencomo, Elisa Concepción</i>	***0449**	<i>Adjudicataria</i>

EXPEDIENTE 55/2023: 2 PLAZAS DE LABORAL DE AUXILIAR DE ALFARERÍA. (AP ANTIGUO GRUPO E)

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	<i>González Díaz, Belkys Xiomara</i>	***8724**	<i>Adjudicataria</i>
2.	<i>Hernández Trujillo, Verónica</i>	***4659**	<i>Adjudicataria</i>

EXPEDIENTE 56/2023: 4 PLAZAS DE LABORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO. (AP ANTIGUO GRUPO E)

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado / Observaciones
1.	<i>Toledo Sabina, María Del Cristo</i>	***8952**	<i>Adjudicataria</i>
2.	<i>González González, Pilar Covadonga</i>	***5657**	<i>Adjudicataria</i>
3.	<i>Galdón Tejera, Rosa Isabel</i>	***8699**	<i>Adjudicataria</i>
4.	<i>Domínguez Expósito, Felisa María Eva</i>	***0135**	<i>Adjudicataria</i>

EXPEDIENTE 57/2023: 1 PLAZA DE LABORAL AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS (AUXILIAR LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO) (AP ANTIGUO GRUPO E)

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	<i>Cabrera Rosa, Gonzalo Abel</i>	***8491**	<i>Adjudicatario</i>

EXPEDIENTE 58/2023: 1 PLAZA LABORAL AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS (AUXILIAR MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y SOCORRISMO ACUÁTICO). (AP ANTIGUO GRUPO E)

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	Gómez González, Elicio Manuel	***9803**	Adjudicatario

SÉPTIMO.- De conformidad lo dispuesto en la base vigésima de las Bases Generales, han presentado documentación en tiempo y forma todos los adjudicatarios en el plazo indicado, por lo que deberán tomar posesión en el plazo de 30 días de su plaza, a contar desde el día siguiente a que le sea notificado oficialmente o publicado en el Tablón de Anuncios el nombramiento. No obstante, en virtud del decreto 3247/2024 de 24 de octubre publicado en el BOP N° 131 de 30 de octubre de 2024, los plazos establecidos en las antedichas bases se han reducido:

“-Plazo para anuncio de convocatoria de pruebas y exámenes por el Tribunal: 5 días hábiles.

-Plazo de alegaciones entre las calificaciones provisionales y definitivas: 5 días hábiles.

-Plazo de presentación de documentación de los propuestos/as por el Tribunal en las calificaciones definitivas: 5 días hábiles.

Plazo de firma decreto de nombramiento de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo/a desde que finaliza el plazo de presentación de documentación: 5 días hábiles.

-Plazo para tomar posesión: 3 días hábiles”

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. - Normativa aplicable

Constitución Española de 1978.

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

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).

Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).

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 (en adelante TREBEP).

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Convenio Colectivo de la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L., publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27/2024 de 1 de marzo de 2024.

SEGUNDO.- *Bases Generales y Específicas de las convocatorias públicas de los procesos para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 159 del 30 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases Específicas de Estabilización del Empleo Público Temporal de larga duración de la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L., publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 159 del 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 60 del 11 de marzo de 2023.*

Tal y como dispone la base vigésima de las generales:

“En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el BOP, los propuestos/as deberán aportar ante la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas y asimismo presentarán:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.*
- b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades. 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*
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo*

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as o personal laboral fijo, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Tribunal proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Reglas y en las correspondientes Bases Específicas serán contratados/as como personal laboral fijo/a o nombrados personal funcionario en la plaza convocada y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso se establezca.”

TERCERO. - Competencia

En virtud del Acuerdo del Consejo de Administración, aprobado por unanimidad, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 23 de diciembre de 2022 (punto cuarto del orden del

día), por el que se aprueban las Bases Generales y Específicas de las convocatorias públicas de los procesos para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), se faculta a la Sra. Presidenta para aprobar la lista provisional y la constitución del tribunal calificador.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar el nombramiento como personal laboral fijo:

EXPEDIENTE 53/2023: 1 PLAZA DE LABORAL DE TÉCNICO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN. (A1)

Orden	Apellidos Y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	Cózar Castellano, Silvia	***2525**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 54/2023: 2 PLAZAS DE LABORAL FIJO DE SUPERVISOR/A DE LIMPIEZA Y CONSERJERÍA. (AP ANTIGUO GRUPO E)

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	Fumero Otazo, Carmen	***8982**	Adjudicataria
2.	González Bencomo, Elisa Concepción	***0449**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 55/2023: 2 PLAZAS DE LABORAL DE AUXILIAR DE ALFARERÍA. (AP ANTIGUO GRUPO E)

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	González Díaz, Belkys Xiomara	***8724**	Adjudicataria
2.	Hernández Trujillo, Verónica	***4659**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 56/2023: 4 PLAZAS DE LABORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO. (AP ANTIGUO GRUPO E)

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado / Observaciones
1.	Toledo Sabina, María Del Cristo	***8952**	Adjudicataria
2.	González González, Pilar Covadonga	***5657**	Adjudicataria
3.	Galdón Tejera, Rosa Isabel	***8699**	Adjudicataria
4.	Domínguez Expósito, Felisa María Eva	***0135**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 57/2023: 1 PLAZA DE LABORAL AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS (AUXILIAR LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO) (AP ANTIGUO GRUPO E)

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	Cabrera Rosa, Gonzalo Abel	***8491**	Adjudicatario

EXPEDIENTE 58/2023: 1 PLAZA LABORAL AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS (AUXILIAR MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y SOCORRISMO ACUÁTICO). (AP ANTIGUO GRUPO E)

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	Gómez González, Elicio Manuel	***9803**	Adjudicatario

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web municipal, y en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

TERCERO.- Los/as adjudicatarios/as, señalados en la propuesta primera, deberán proceder a la suscripción del contrato o novación del mismo, el plazo de tres días hábiles, de su plaza, a contar desde la notificación oficial o publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web municipal, y en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

CUARTO.- Trasladar a la asesoría laboral los datos de los adjudicatarios para que proceda a la formalización de las contrataciones/novaciones como PERSONAL LABORAL FIJO de las personas aspirantes propuestas que han superado el proceso de estabilización.

Es cuanto puedo informar, salvo error u omisión involuntaria, no obstante, el órgano competente resolverá como mejor proceda en derecho.”

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas:

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar el nombramiento como personal laboral fijo:

EXPEDIENTE 53/2023: 1 PLAZA DE LABORAL DE TÉCNICO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN. (A1)

Orden	Apellidos Y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	Cózar Castellano, Silvia	***2525**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 54/2023: 2 PLAZAS DE LABORAL FIJO DE SUPERVISOR/A DE LIMPIEZA Y CONSERJERÍA. (AP ANTIGUO GRUPO E)

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	Fumero Otazo, Carmen	***8982**	Adjudicataria
2.	González Bencomo, Elisa Concepción	***0449**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 55/2023: 2 PLAZAS DE LABORAL DE AUXILIAR DE ALFARERÍA. (AP ANTIGUO GRUPO E)

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	González Díaz, Belkys Xiomara	***8724**	Adjudicataria
2.	Hernández Trujillo, Verónica	***4659**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 56/2023: 4 PLAZAS DE LABORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO. (AP ANTIGUO GRUPO E)

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado / Observaciones
1.	Toledo Sabina, María Del Cristo	***8952**	Adjudicataria
2.	González González, Pilar Covadonga	***5657**	Adjudicataria
3.	Galdón Tejera, Rosa Isabel	***8699**	Adjudicataria
4.	Domínguez Expósito, Felisa María Eva	***0135**	Adjudicataria

EXPEDIENTE 57/2023: 1 PLAZA DE LABORAL AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS (AUXILIAR LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO) (AP ANTIGUO GRUPO E)

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	Cabrera Rosa, Gonzalo Abel	***8491**	Adjudicatario

EXPEDIENTE 58/2023: 1 PLAZA LABORAL AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS (AUXILIAR MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y SOCORRISMO ACUÁTICO). (AP ANTIGUO GRUPO E)

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	Gómez González, Elicio Manuel	***9803**	Adjudicatario

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web municipal, y en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

TERCERO.- Los/as adjudicatarios/as, señalados en la propuesta primera, deberán proceder a la suscripción del contrato o novación del mismo, el plazo de tres días hábiles, de su plaza, a contar desde la notificación oficial o publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web municipal, y en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

CUARTO.- Trasladar a la asesoría laboral los datos de los adjudicatarios para que proceda a la formalización de las contrataciones/novaciones como PERSONAL LABORAL FIJO de las personas aspirantes propuestas que han superado el proceso de estabilización.

Lo manda y firma la Presidenta, María Concepción Brito Núñez, de todo lo cual da fe pública la Secretaria en virtud del acuerdo del Pleno de la Corporación celebrado con fecha 27 de junio de 2023 y de la Junta General de la Sociedad de Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria, S.L., adoptado en sesión celebrada con fecha 20 de julio de 2023, por el que se le designa ocupando el cargo como Secretaria de la Junta General y del Consejo de Administración de la referida entidad.”

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Presidenta de la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L., en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con los artículos 123 y 124 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por el silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se le notifica por la Secretaria en virtud del acuerdo del Pleno de la Corporación celebrado con fecha 27 de junio de 2023 y de la Junta General de la Sociedad de Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria, S.L., adoptado en sesión celebrada con fecha 20 de julio de 2023, por el que se le designa ocupando el cargo como Secretaria de la Junta General y del Consejo de Administración de la referida entidad.

Villa de Candelaria, a ocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA, María Concepción Brito Núñez.- LA SECRETARIA, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

Fundación Canaria Candelaria Solidaria**ANUNCIO**

6468

196724

Expediente nº: 35/2022, 76/2022, 78/2022, 22/2023**Asunto: Personal laboral fijo. Bases generales y específicas para la estabilización Personal Laboral Fijo (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), Estabilización****A) Por el presente se publica que la Presidenta ha dictado el siguiente DECRETO nº 2024-0084 de fecha 7 de noviembre de 2024 cuyo contenido literal es:****RESOLUCIÓN****Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por Doña Helena Larrinaga Doval, Técnica de la Administración General, que transcrito literalmente dice:****“INFORME**

Visto los expedientes antedichos, la funcionaria, Helena Larrinaga Doval, que desempeña el puesto de trabajo de Técnica de Administración General, debidamente fiscalizado por el Interventor Municipal, Nicolás Rojo Garnica emite el siguiente informe:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Mediante Acuerdo del Patronato de la Fundación Canaria Candelaria Solidaria de fecha 19 de mayo de 2022, se aprobó la **Oferta de Empleo Público**, extraordinaria de estabilización del empleo temporal, que se publicó en el BOP 62, de 25 de mayo de 2022, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre contemplando un total de 2 plazas a estabilizar por el sistema de concurso, mediante turno de acceso libre, de las que se deberá reservar un cupo no inferior al 7% de las vacantes totales para ser cubiertas entre personas con discapacidad.

SEGUNDO.- Es de aplicación el Acuerdo del Patronato de la Fundación Canaria Candelaria Solidaria de fecha 23 de diciembre de 2022, por el que se aprobó las Bases Generales y Específicas por las que se regirán los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que convoque la Fundación Canaria Candelaria Solidaria, entidad dependiente del Ayuntamiento de Candelaria, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 159 de 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 60 del 11 de marzo de 2023.

TERCERO. - Vistas las Resoluciones de la Presidencia:

- Número 2024-0058 de 5 de agosto de 2024, publicado en el BOP nº 96 de 9 de agosto de 2024, por la que se aprobó la **lista provisional** de aspirantes admitidos y excluidos/as del procedimiento selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como personal laboral fijo de la Fundación Canaria Candelaria Solidaria:

1 plaza Educador/a, 1 plaza Ayudante de Servicios.

CUARTO. - Vistas las Resoluciones de la Presidencia:

- Número 2024-069 de fecha 29 de agosto de 2024, publicada en el BOP nº 108 de 6 de septiembre de 2024, por el que se aprobó la **lista definitiva** de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como personal laboral fijo de la Fundación Canaria Candelaria Solidaria, de las siguientes plazas:

1 plaza Educador/a. 1 plaza Ayudante de Servicios.

QUINTO.- Consta Acta del Tribunal Calificador de fecha 16 de septiembre de 2024 donde aprueban las **calificaciones provisionales** de los procesos de estabilización del empleo público nombrado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2317/2024, de 31 de julio y publicado en el BOP nº 95 de fecha 7 de agosto de 2024 con relación a las plazas señaladas en los antecedentes tercero y cuarto del presente informe, dicha acta fue publicada, conforme la misma acuerda en el tablón de anuncios de la sede electrónica así como en la ventana empleo público del portal de internet del Ayuntamiento de Candelaria otorgando además un plazo de 10 días hábiles desde la señalada publicación que fue el 17 de septiembre de 2024 por lo que el plazo finalizó el 1 de octubre de 2024.

SEXTO.- Consta publicación en el BOP Nº 123 de 11 de octubre de 2024 ACTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR PERMANENTE DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO NOMBRADO POR DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Nº 2317/2024, DE 31 DE JULIO DE 2024 Y PUBLICADO EN EL BOP DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2024, donde tras resolver las alegaciones presentadas por los aspirantes durante el período de exposición pública referido en el antecedente anterior acuerda por unanimidad las calificaciones definitivas de los adjudicatarios y lista de reserva por cada procedimiento selectivo de las antedichas plazas. Y conforme al acta resultan adjudicatarios:

6. 1º) EXPEDIENTE 22/2023- 1 PLAZA: EDUCADORA (C1)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Estrada Alonso, María del Cristo	***6350**	Adjudicataria

6. 2º) EXPEDIENTE 22/2023- 1 PLAZA DE AYUDANTE DE SERVICIOS (C1)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Delgado Martín, María Victoria	***6068**	Adjudicataria

SÉPTIMO. - De conformidad lo dispuesto en la base decimoséptima de las Bases Generales, han presentado documentación en tiempo y forma todos los adjudicatarios en el plazo indicado, por lo que deberán tomar posesión en el plazo de 30 días de su plaza, a contar desde el día siguiente a que le sea notificado oficialmente o publicado en el Tablón de Anuncios el nombramiento.

No obstante, en virtud del decreto 3247/2024 de 24 de octubre publicado en el BOP Nº 131 de 30 de octubre de 2024, los plazos establecidos en las antedichas bases se han reducido:

“-Plazo para anuncio de convocatoria de pruebas y exámenes por el Tribunal: 5 días hábiles.

-Plazo de alegaciones entre las calificaciones provisionales y definitivas: 5 días hábiles.

-Plazo de presentación de documentación de los propuestos/as por el Tribunal en las calificaciones definitivas: 5 días hábiles.

Plazo de firma decreto de nombramiento de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo/a desde que finaliza el plazo de presentación de documentación: 5 días hábiles.

-Plazo para tomar posesión: 3 días hábiles”

FUNDAMENTOS JURÍDICOS**PRIMERO. - Normativa aplicable**

Constitución Española de 1978.

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

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).

Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).

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 (en adelante TREBEP).

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Acuerdo Extraestatutario de la Fundación Canaria Candelaria Solidaria, aprobado por el Patronato de fecha 28 de diciembre de 2011.

SEGUNDO. - Bases Generales y Específicas del Personal Laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 159 de 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 60 del 11 de marzo de 2023.

Tal y como dispone la base decimoséptima de las generales:

“En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el BOP, los propuestos/as deberán aportar ante la Entidad, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas y asimismo presentarán:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades. 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

c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as o personal laboral fijo, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Tribunal proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Reglas y en las correspondientes Bases Específicas serán contratados/as como personal laboral fijo/a o nombrados personal funcionario en la plaza convocada y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso se establezca”.

Tal y como se expone en el antecedente Séptimo del presente, todos los adjudicatarios/as han entregado la documentación señalada anteriormente.

TERCERO. - Competencia

La competencia le corresponde a la Presidencia en virtud del Acuerdo del Patronato de la Fundación Canaria Candelaria Solidaria, aprobado por unanimidad, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 23 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases Generales y Específicas de las convocatorias públicas de los procesos para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), se “faculta a la Presidenta para ejecutar y hacer cumplir el acuerdo adaptado.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. –Aprobar el nombramiento como personal laboral fijo:

1 PLAZA PERSONAL LABORAL: EDUCADORA (C1)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Estrada Alonso, María del Cristo	***6350**	Adjudicataria

1 PLAZA PERSONAL LABORAL: AYUDANTE DE SERVICIOS (C1)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Delgado Martín, María Victoria	***6068**	Adjudicataria

SEGUNDO. – Dar traslado a la Asesoría Laboral para que se proceda a la contratación/novación como PERSONAL LABORAL FIJO de las personas aspirantes propuestas que han superado el proceso de estabilización.

TERCERO. - Proceder a la publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web municipal, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

CUARTO. - Los adjudicatarios, señalados en la propuesta primera, deberá proceder a la contratación/novación el plazo de tres días hábiles, de su plaza a contar desde la notificación oficial o publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web municipal, y en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

Es cuanto puedo informar, salvo error u omisión involuntaria, no obstante, el órgano competente resolverá como mejor proceda en derecho”.

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas:

RESUELVE:

PRIMERO. –Aprobar el nombramiento como personal laboral fijo:

1 PLAZA PERSONAL LABORAL: EDUCADORA (C1)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Estrada Alonso, María del Cristo	***6350**	Adjudicataria

1 PLAZA PERSONAL LABORAL: AYUDANTE DE SERVICIOS (C1)

	Apellidos y Nombre	DNI	
1	Delgado Martín, María Victoria	***6068**	Adjudicataria

SEGUNDO. – Dar traslado a la Asesoría Laboral para que se proceda a la contratación/novación como PERSONAL LABORAL FIJO de las personas aspirantes propuestas que han superado el proceso de estabilización.

TERCERO. - Proceder a la publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web municipal, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

CUARTO. - Los adjudicatarios, señalados en la propuesta primera, deberá proceder a la contratación/novación el plazo de tres días hábiles, de su plaza a contar desde la notificación oficial o publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web municipal, y en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

Lo manda y firma la Presidenta Dña. M^a Concepción Brito Núñez, de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional”.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a siete de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO**Departamento: Secretaría General****ANUNCIO****6469****196537**

Expte. nº: 4741/2024.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito número M.24.0.00001 del Presupuesto en vigor del Organismo Autónomo “Hospital Residencia de Ancianos Ntra. Sra. de la Concepción”, en la modalidad de créditos extraordinarios y de suplementos de créditos financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de octubre de 2024, en sesión ordinaria, rectificado por Acuerdo Plenario de fecha 7 de noviembre de 2024, en sesión ordinaria y urgente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a

información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://garachico.sedelectronica.es>].

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

Villa de Garachico, a siete de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Alcaldía**ANUNCIO****6470****197225****Expte. núm. 4115/2023.**

Por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 2024-0949, de fecha 08 de noviembre de 2024, relativa a la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as y miembros del Tribunal Calificador de las plazas correspondientes a **personal laboral fijo mediante concurso público**, sujetos al proceso de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo Hospital-Residencia de Ancianos “Ntra. Sra. de la Concepción” de Garachico, que transcrito literalmente dice:

“Visto el expediente relativo al proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso de plazas reservadas a personal laboral, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo Hospital-Residencia de Ancianos “Ntra. Sra. de la Concepción” (sin generación de listas de reserva), y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. - Resultando que mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022, publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización del empleo temporal para el Organismo Autónomo Hospital-Residencia de Ancianos Ntra. Sra. de la Concepción de Garachico, comprensiva de todas aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Rectificada también por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de mayo de 2022, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 64 de 30 de mayo de 2022 y por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 13 de diciembre de 2022, publicado en el BOP nº 152 de fecha 19 de diciembre de 2022.

SEGUNDO.- Se dicta Decreto de Alcaldía-Presidencia nº 1028/2022 de 23 de diciembre de 2022, mediante el cual se aprueban las Bases Específicas de dicho proceso selectivo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 158, de fecha 29 de diciembre de 2022.

TERCERO. - Visto que en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 158, de 29 de diciembre de 2022, se han publicado íntegramente las bases específicas que han de regir las convocatorias para proveer, por el turno de acceso libre y sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración entre otras las siguientes plazas:

A) PERSONAL LABORAL FIJO:

- 1 Plaza de Administrativo, Laboral Fijo, C/C1, jornada completa, mediante sistema de concurso.
- 2 Plazas de Ayudante de Cocina, Laboral Fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.
- 2 Plazas de cocineros, Laboral Fijo C/C1, jornada completa, mediante sistema de concurso.
- 1 Plaza de Oficial de 2ª, Conductor, Laboral Fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.
- 24 Plazas de Gerocultor/a, Laboral Fijo, C/C2, jornada completa, mediante sistema de concurso

- 1 Plazo de Operario de mantenimiento, Laboral fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.
- 4 Plazas de Limpiador/a, Laboral Fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.
- 1 Plaza de Lavandero/a, Laboral Fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.
- 2 Plazas de Animadores/as, Laboral Fijo, E/AP jornada completa, mediante sistema de concurso.

CUARTO.- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 2, de 4 de enero de 2023, se ha publicado anuncio de rectificación de dichas bases.

QUINTO.- En el Boletín Oficial del Estado nº 217 de 11 de septiembre 2023, se publicó la convocatoria para las plazas señaladas en el apartado anterior, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el “Boletín Oficial del Estado”. Finalizando por tanto el plazo de presentación de solicitudes el día 9 de octubre de 2023.

SEXTO.- A fecha 9 de octubre de 2023, fueron presentadas las siguientes solicitudes por plaza convocada:

A) LABORALES FIJOS:

- 1 Plaza de Administrativo, C/C1, jornada completa, mediante sistema de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	RODRÍGUEZ MARTÍN	SERGIO	***2125**

- 2 Plazas de Ayudante de Cocina, Laboral Fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	GORRÍN DELGADO	MARTÍN	***0466**
2	BENÍTEZ GONZÁLEZ	JESÚS MANUEL	***0494**
3	DURÁN ACOSTA	YAIZA	***3957**
4	LORENZO AFONSO	MARÍA GORETTI	***0897**

- 2 Plazas de cocineros, Laboral Fijo C/C1, jornada completa, mediante sistema de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	BENÍTEZ GONZÁLEZ	JESÚS MANUEL	***0494**
2	GONZÁLEZ ADÁN	MARÍA CANDELARIA	***7620**

- 1 Plaza de Oficial de 2ª, conductor, Laboral Fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	FUENTES GONZÁLEZ	JUAN JESÚS	***0951**
2	DARIAS PEÑA	CRISTÓBAL	***2069**

- 24 Plazas de Gerocutor/a, Laboral Fijo, C/C2, jornada completa, sistema de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	DORTA GONZÁLEZ	TERESA DE JESÚS	***4428**
2	SEGOVIA HERNÁNDEZ	MAURO JOSÉ	***6783 **
3	GUERRA RAMOS	ANA MARIA	***1468 **
4	PÉREZ LÓPEZ	MARÍA DE LA LUZ	***2647 **
5	BARROSO QUINTERO	TERESA	***0551 **
6	MARTÍN GONZÁLEZ	JOSÉ JORDI	***3082 **
7	DÍAZ GONZÁLEZ	HIPÓLITA	***4600 **
8	SOCAS GARCÍA	MARÍA DEL CRISTO	***7348 **
9	SOSA HUSSEIN	VANESA CANDELARIA	***1918**
10	DE LEÓN GORRÍN	ANDREA MARIA	***2452**
11	VELAZQUEZ PALENZUELA	DIANA	***3606**
12	HERNÁNDEZ ÁLVAREZ	ÁNGELA TERESA	***7204**
13	DE LEÓN RODRÍGUEZ	MARIA LUISA	***2598**
14	DOMÍNGUEZ YANES	CATHAISA MARÍA	***3549**
15	SÁNCHEZ DÍAZ	ANA VANESSA	***7614**
16	ÁLVAREZ PADILLA	YOVANNA CRISTINA	***5189**
17	TOLEDO TOSCO	JOSÉ MANUEL	***0952**
18	GARCIA HUSSEIN	MARIA DEL PILAR	***0770**
19	DE LUIS HERNÁNDEZ	YOBANI	***3997**
20	GONZÁLEZ DE LEÓN	ALMUDENA	***3585**
21	ALCALÁ GONZÁLEZ	MARJORY COROMOTO	***3986**
22	ASCENSIÓN POLEO	MARIA EVIA	***9715**
23	LUIS GONZÁLEZ	MARÍA JOSÉ	***7686**
24	SUÁREZ TOSCO	ELISA MARÍA	***2863**

25	HERNÁNDEZ PÉREZ	MARÍA GORETTI	***0975**
26	HERNÁNDEZ FRANCISCO	EDELMIRA DEL ROSARIO	***0817**
27	DÍAZ RODRÍGUEZ	MARÍA YESSICA	***3030**
28	DE SOUZA LOIOLA	JOICE	***0836**
29	GIL DÍAZ	NELSON ALEJANDRO	***4664**
30	ARVELO GONZÁLEZ	CRISTO YERAY	***3218**

- 1 Plaza de Operario de mantenimiento, Laboral fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	DEL ROSARIO LÓPEZ	TANAUSÚ	***2919**
2	HENRÍQUEZ ÁLVAREZ	VICENTE JESÚS	***4882**

- 4 Plazas de Limpiador/a, Laboral Fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	FERNÁNDEZ SÁNCHEZ	MARÍA NIEVES	***5550**
2	MÉNDEZ DE LEÓN	CARMEN LORENZA	***2740**
3	VELÁZQUEZ MARTÍN	SATURNINA	***0202**
4	DELGADO SUÁREZ	MARÍA TERESA	***2049**
5	GONZÁLEZ MARTÍN	LEONOR PRUDENCIA	***7733**
6	DELGADO PIMENTEL	MARÍA ABEL	***1274**
7	RODRÍGUEZ LEÓN	Mª DE LA CANDELARIA	***1867**
8	DE LORENZO AFONSO	MARÍA GORETTI	***0897**

- 1 Plaza de Lavandero/a, Laboral Fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	GONZÁLEZ MÉNDEZ	NOELIA	***2036**
2	SEGOVIA HERNÁNDEZ	MAURO JOSÉ	***6783**

- 2 Plazas de Animadores/as, Laboral Fijo, E/AP jornada completa, mediante sistema de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	LUIS GONZÁLEZ	SILVIA	***1949**
2	SUÁREZ TOSCO	MARÍA DEL CRISTO	***1507**

SÉPTIMO.- Consta informe suscrito por el jefe de Contabilidad de fecha 09 de noviembre de 2023, en el que se indica a los/as aspirantes que han realizado el ingreso de las tasas conforme a lo establecido y regulado en las Bases Regulatorias de la convocatoria.

OCTAVO.- Mediante Resolución nº 2023/1073, de fecha 09 de noviembre de 2023, del Sr. Alcalde-Presidente, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de las plazas, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Organismo Autónomo Hospital-Residencia de Ancianos Ntra. Sra. de la Concepción 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.

NOVENO.- Los aspirantes excluidos, dispusieron de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de esta Entidad ubicado en la Sede electrónica de la misma, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de excluidos provisionalmente, de acuerdo con la base quinta que rige la convocatoria y con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la Sede electrónica de esta Entidad.

DÉCIMO.- Vista la documentación aportada por los aspirantes excluidos provisionales que han procedido a subsanar los defectos que motivaron su exclusión, se dan por subsanados dichos defectos, siendo la aspirante que ha presentado subsanaciones la siguiente:

FECHA	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	NÚM. REGISTRO
20-11-2023	Almudena González de León	43.835.852-Z	2023-E-RC-5898

DÉCIMOPRIMERO.- Visto que se han remitido comunicaciones de cooperación y colaboración a distintos Ayuntamientos, en concreto con el siguiente objeto: “[...] *Por la presente le solicito se remitan por la Entidad de la cual usted es Alcalde/sa -Presidente, una propuesta de miembros para formar parte de los Tribunales de selección que se constituirán para las convocatorias de las plazas [...]*”, bajo los nº de registro de salida 2024-S-RS-3123, 2024-S-RS-3125, 2024-S-RS-3153, 2024-S-RS-3126 y 2024-S-RS-3124, para la convocatoria de C/C1 , C/C2 y E/AP, todas con fecha 18 de Octubre de 2024.

Considerando de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO E INSTRUMENTOS JURÍDICOS ANALIZADOS

I. LEGISLACIÓN APLICABLE:

– La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público. En dicha norma se establece, entre otros, en el artículo 2: “[...] *se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.*”

[...] La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad”

– El artículo 21.1, h) y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en lo sucesivo LBRL).

– 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. Dicho Real Decreto, de conformidad con su artículo 1, es de aplicación supletoria a las Administraciones Públicas distintas a la Administración General del Estado.

– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en especial, el artículo 45, del que se destaca lo siguiente: *“Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.*

En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:[...] En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos: a) *Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada. b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos [...]*

[...]

b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

[...]

La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar. [...]”

El artículo 16.2 del texto normativo indica: *“Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.”*

– Bases reguladoras de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre. De las mismas se resalta lo siguiente, atendiendo al momento procedimental objeto de resolución: “[...] quienes desean participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes bases (Anexo I). [...]”

Derechos de examen: Los derechos de examen serán los que resulten de lo previsto en la en las propias bases aprobadas al efecto: [...] el importe a satisfacer por cada aspirante será el fijado según el grupo o categoría en el que se adscriben las plazas [...] indicando como concepto proceso selectivo estabilización, pudiéndose indicar nombre, apellidos y DNI [...]

II. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

[...]Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de éstos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que pueda subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico[...].

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo [...]

[...]Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

El artículo 3.3, a) y 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En la documentación presentada por los participantes en los distintos procesos selectivos, se destaca la subsanación realizada por **Doña Almudena González de León**, que en el momento de presentación de solicitud no aporta los ANEXO I y II, debidamente firmado. Presenta con el número de Registro de Fecha 2023-E-RE-1378, de fecha 20 de noviembre de 2023, los Anexos debidamente firmados y cumplimentados a modo de subsanación, y dentro de plazo,

Visto lo anterior se entiende admitido en el proceso selectivo de la plaza identificada con la denominación de **GEROCULTOR/A a Doña Almudena González de León**, en virtud de la sentencia dictada por el Tribunal Constitucional nº 64/2022, de 10 de mayo de 2022 (BOE Nº 138, de 10 de junio de 2022), en relación con la interpretación del principio *pro actione*, aplicable al presente caso, como: “[...] *la apreciación de un óbice procesal ha de evitar caer en interpretaciones que, “por su rigorismo, por su formalismo excesivo o por cualquier otra razón revelen una clara proporción entre los fines que aquellas causas [de inadmisión] preservan y los intereses que sacrifican” (STC 141/2020, de 19 de octubre, FJ 3, con cita de las STC 112/2019, de 3 de octubre, FJ 4 80/2020, de 15 de julio, FJ 3, y 89/2020, de 20 de julio, FJ 3.*” Dicho principio debe interpretarse en concordancia con el artículo 23.2 de la Constitución Española, en relación con la forma de acceso de todos los ciudadanos/as a la función pública, aspecto analizado en la STS de Andalucía nº 778/2013, de 13 de mayo de 2013: “[...] *sin negar el carácter vinculante que poseen las bases de cualquier convocatoria, su interpretación y aplicación debe hacerse siempre en el sentido más favorable a la mayor efectividad del artículo 23.2 CE, y, en consecuencia, deberá ser rechazada cualquier aplicación de las mismas que conduzca a un resultado, que no sea compatible con el derecho reconocido en el precepto constitucional que acaba de mencionarse. Y esta clase de resultado será de apreciar, cuando la aplicación de unas bases dificulte el acceso a la función pública en virtud de criterios carentes de racionalidad, con una desproporción manifiesta o derivados de hechos que no sean imputables al aspirante que sufriría la exclusión.*”. Prosigue indicando esta última resolución judicial: “[...] *En relación con lo que antecede, conviene subrayar que ciertamente los participantes en procesos selectivos están obligados a cumplir con las bases de la convocatoria y recae sobre ellos la carga de aportar la documentación en los términos que establezcan dichas bases, ya que así resulta conveniente para que el funcionamiento de esos procesos sea igual para todos los participantes y se desarrolle con la normal regularidad que exige el principio constitucional de eficacia administrativa (artículo 103 CE).*

Pero debe destacarse también que esos criterios de racionalidad y proporcionalidad, que antes se han apuntado, no permiten valorar como incumplimiento de las repetidas bases aquellos comportamientos de los aspirantes que no respondan a una resistencia a observarlas, sino a una razonable duda sobre su significado o alcance. Cuando esto último suceda lo procedente será permitir subsanar el error inicial en que se pueda haber ocurrido.”

Visto Informe-Propuesta emitido por el área de Recursos Humanos de fecha 08 de noviembre de 2024.

Visto lo anterior, en virtud del artículo 175 del ROF, considerando que el órgano competente para resolver es la Alcaldía-Presidencia, conforme al artículo 21.1, h) de la LBRL y las Bases reguladoras de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Hospital Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Concepción de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A.6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Declarar admitidos/as y excluidos/as definitivamente a los/as siguientes aspirantes en los procesos selectivos para la provisión de las plazas que se relacionan a continuación:

A) LABORALES FIJOS:

- 1 Plaza de Administrativo, Laboral Fijo, C/C1, jornada completa, mediante sistema de concurso.

ASPIRANTE ADMITIDO:

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	RODRÍGUEZ MARTÍN	SERGIO	***2125**

- 2 Plazas de Ayudante de Cocina, Laboral Fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	GORRÍN DELGADO	MARTÍN	***0466**
2	BENÍTEZ GONZÁLEZ	JESÚS MANUEL	***0494**
3	DURÁN ACOSTA	YAIZA	***3957**
4	LORENZO AFONSO	MARÍA GORETTI	***0897**

- 2 Plazas de cocineros, Laboral Fijo, C/C1, jornada completa, mediante sistema de concurso.

ASPIRANTE ADMITIDO:

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	GONZÁLEZ ADÁN	MARÍA CANDELARIA	***7620**

ASPIRANTE EXCLUIDO:

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI	MOTIVO
1	BENÍTEZ GONZÁLEZ	JESÚS MANUEL	***0494**	No aporta titulación requerida

- 1 Plaza de Oficial de 2ª, conductor, Laboral Fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	FUENTES GONZÁLEZ	JUAN JESÚS	***0951**
2	DARIAS PEÑA	CRISTÓBAL	***2069**

- 24 Plazas de Gerocultores, Laboral Fijo, C/C2, jornada completa, mediante sistema de concurso.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	DORTA GONZÁLEZ	TERESA DE JESÚS	*** 4428**
2	SEGOVIA HERNÁNDEZ	MAURO JOSÉ	***6783 **
3	GUERRA RAMOS	ANA MARIA	***1468 **
4	PÉREZ LÓPEZ	MARÍA DE LA LUZ	***2647 **
5	BARROSO QUINTERO	TERESA	***0551 **
6	MARTÍN GONZÁLEZ	JOSÉ JORDI	***3082 **
7	DÍAZ GONZÁLEZ	HIPÓLITA	***4600 **
8	SOCAS GARCÍA	MARÍA DEL CRISTO	***7348 **
9	SOSA HUSSEIN	VANESA CANDELARIA	***1918**
10	DE LEÓN GORRÍN	ANDREA MARIA	***2452**
11	VELAZQUEZ PALENZUELA	DIANA	***3606**
12	HERNÁNDEZ ÁLVAREZ	ÁNGELA TERESA	***7204**
13	DE LEÓN RODRÍGUEZ	MARIA LUISA	***2598**
14	DOMÍNGUEZ YANES	CATHAISA MARÍA	***3549**
15	SÁNCHEZ DÍAZ	ANA VANESA	***7614**
16	ÁLVAREZ PADILLA	YOVANNA CRISTINA	***5189**
17	TOLEDO TOSCO	JOSÉ MANUEL	***0952**
18	GARCIA HUSSEIN	MARIA DEL PILAR	***0770**
19	DE LUIS HERNÁNDEZ	YOBANI	***3997**
20	ALCALÁ GONZÁLEZ	MARJORY COROMOTO	***3986**
21	ASCENSIÓN POLEO	MARIA EVIA	***9715**
22	LUIS DELGADO	MARÍA JOSÉ	***7686**
23	SUÁREZ TOSCO	ELISA MARÍA	***2863**
24	HERNÁNDEZ PÉREZ	MARÍA GORETTI	***0975**
25	HERNÁNDEZ FRANCISCO	EDELMIRA DEL ROSARIO	***0817**
26	DÍAZ RODRÍGUEZ	MARÍA YESSICA	***3030**

27	DE SOUZA LOIOLA	JOICE	***0836**
28	GIL DÍAZ	NELSON ALEJANDRO	***4664**
29	ARVELO GONZÁLEZ	CRISTO YERAY	***3218**
30	GONZÁLEZ DE LEÓN	ALMUDENA	***3585**

- 1 Plaza de Operario de mantenimiento, Laboral fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	DEL ROSARIO LÓPEZ	TANAUSÚ	***2919**
2	HENRÍQUEZ ÁLVAREZ	VICENTE JESÚS	***4882**

- 4 Plazas de Limpiador/a, Laboral Fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	FERNÁNDEZ SÁNCHEZ	MARÍA NIEVES	***5550**
2	MÉNDEZ DE LEÓN	CARMEN LORENZA	***2740**
3	VELÁZQUEZ MARTÍN	SATURNINA	***0202**
4	DELGADO SUÁREZ	MARÍA TERESA	***2049**
5	GONZÁLEZ MARTÍN	LEONOR PRUDENCIA	***7733**
6	DELGADO PIMENTEL	MARÍA ABEL	***1274**
7	RODRÍGUEZ LEÓN	Mª DE LA CANDELARIA	***1867**
8	DE LORENZO AFONSO	MARÍA GORETTI	***0897**

- 1 Plaza de Lavandero/a, Laboral Fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	GONZÁLEZ MÉNDEZ	NOELIA	***2036**
2	SEGOVIA HERNÁNDEZ	MAURO JOSÉ	***6783**

- 2 Plazas de Animadores/as, Laboral Fijo, E/AP jornada completa, mediante sistema de concurso.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
1	LUIS GONZÁLEZ	SILVIA	***1949**
2	SUÁREZ TOSCO	MARÍA DEL CRISTO	***1507**

SEGUNDO. - Designar como Tribunal Calificador para los distintos procesos selectivos, a lo siguientes miembros para las siguientes plazas:

- 1 Plaza de Administrativo, Laboral Fijo, C/C1, jornada completa, mediante sistema de concurso.
- 2 Plazas de Ayudante de Cocina, Laboral Fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.
- 2 Plazas de Cocineros, Laboral Fijo C/C1, jornada completa, mediante sistema de concurso.
- 1 Plaza de Oficial de 2ª, Conductor, Laboral Fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.
- 1 Plazo de Operario de Mantenimiento, Laboral fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.
- 4 Plazas de Limpiador/a, Laboral Fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.
- 1 Plaza de Lavandero/a, Laboral Fijo, E/AP, jornada completa, mediante sistema de concurso.
- 2 Plazas de Animadores/as, Laboral Fijo, E/AP jornada completa, mediante sistema de concurso.

A los siguientes miembros del Tribunal,

TRIBUNAL TITULAR:

Presidente:

- Doña Ofelia del Cristo Luis Rosquete (Funcionaria de Carrera Ayto. Icod de los Vinos).

Secretario:

- Don Eleuterio Juan Lima Luis (Personal Laboral Fijo Ayto. Icod de los Vinos).

Vocales:

- 1.- Doña Candelaria Pérez González (Personal Laboral Fijo Ayto. Icod de los Vinos).
- 2.- Doña Gema Hernández Alonso (Personal Laboral Fijo Ayto. Icod de los Vinos).
- 3.-Don Jesús Galindo de Ara (Personal Laboral Fijo Ayto. Icod de los Vinos).

En relación con los miembros que constituirán el Tribunal Suplente se estará a las propuestas que realicen las distintas Entidades a las que se ha solicitado cooperación y colaboración en virtud del artículo 3.1,k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TRIBUNAL SUPLENTE:**Presidente:**

- Don Diego Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo Ayto. Icod de los Vinos).

Secretario/a:

-Don Esteban Primitivo Padilla (Funcionario de Carrera del Ayto. de La Guancha).

Vocales:

- 1.- Don Juan Abreu Hernández (Funcionario de Carrera del Ayto. de La Guancha).
- 2.- Don Jaime Falcón Rodríguez (Funcionario de Carrera del Ayto. de La Guancha).
- 3.- Doña Judit Cabrera Hernández (Funcionaria de Carrera del Ayto. de La Guancha).

Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución **el día 18 de noviembre de 2024, a las 9:00 horas de la mañana**, en la Biblioteca municipal del Ayuntamiento de Garachico, sito en Plaza de la Libertad, nº 1, CP 38450, y para la celebración, en su caso del concurso de cada uno de los procesos selectivos.

TERCERO.- Designar como Tribunal Calificador para los distintos procesos selectivos, a lo siguientes miembros para las siguientes plazas:

- 24 Plazas de Gerocultor/a, Laboral Fijo, C/C2, jornada completa, mediante sistema de concurso.

A los siguientes miembros del Tribunal,

TRIBUNAL TITULAR:**Presidente:**

- Doña Ofelia del Cristo Luis Rosquete (Funcionaria de Carrera Ayto. Icod de los Vinos).

Secretario: Don Eleuterio Juan Lima Luis (Personal Laboral Fijo Ayto. Icod de los Vinos).

Vocales:

- 1.- Doña Candelaria Pérez González (Personal Laboral Fijo Ayto. Icod de los Vinos).
- 2.- Doña Gema Hernández Alonso (Personal Laboral Fijo Ayto. Icod de los Vinos).
- 3.- Don Jesús Galindo de Ara (Personal Laboral Fijo Ayto. Icod de los Vinos).

En relación con los miembros que constituirán el Tribunal Suplente se estará a las propuestas que realicen las distintas Entidades a las que se ha solicitado cooperación y colaboración en virtud del artículo 3.1,k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TRIBUNAL SUPLENTE:**Presidente:**

Don Diego Rodríguez Hernández (Personal Laboral Fijo Ayto. Icod de los Vinos).

Secretario/a:

Don Esteban Primitivo Padilla (Funcionario de Carrera del Ayto. de la Guancha).

Vocales:

- 1.- Don Juan Abreu Hernández (Funcionario de Carrera del Ayto. de La Guancha).
- 2.- Don Jaime Falcón Rodríguez (Funcionario de Carrera del Ayto. de La Guancha).
- 3.- Doña Judit Cabrera Hernández (Funcionaria de Carrera del Ayto. de La Guancha).

Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución **el día 22 de noviembre de 2024, a las 9:00 horas de la mañana**, en la Biblioteca municipal del Ayuntamiento de Garachico, sito en Plaza de la Libertad, nº1, CP 38450, y para la celebración, en su caso del concurso de cada uno de los procesos selectivos.

CUARTO.- Notificar la presente a los miembros del tribunal, relacionada con su designación como miembros del mismo, indicando que podrán ejercer derecho de abstención por escrito y con expresión de las causas en que la funda, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO.- Asimismo, conforme a lo señalado en la base tercera de las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Hospital Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Concepción de Garachico, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por la Secretaria de la Corporación se deberá remitir a la presidencia del tribunal, en el momento de la constitución del mismo, certificación de los servicios prestados por los aspirantes admitidos/as en el Hospital Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Concepción de Garachico.

SEXTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Garachico.

SÉPTIMO.- Contra la resolución expresa que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la presente en el Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de un mes, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente en el Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica municipal, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer el interesado/a para la mejor defensa de sus derechos”

En la Villa y Puerto de Garachico, a ocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA**ANUNCIO**

6471

196799

Expediente nº.: 1311/2022.

Habiendo concluido el procedimiento selectivo, dentro del marco del proceso de estabilización de empleo temporal al amparado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Resolución de Alcaldía nº 2024-1139, de fecha 07 de noviembre, se resolvió la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, a favor de:

PLAZA: COORDINADORA SERVICIOS SOCIALES

	Identidad del Aspirante	DNI
1	DOÑA MARIA LOURDES GARCÍA PÉREZ	**1818***

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

Villa de Garafía, a siete de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Unidad: Área de Acción Cultural****ANUNCIO**

6472

196609

Expediente: 2024/206.

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días hábiles desde la publicación las Bases Generales que han de regir la concesión de subvenciones a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos de los centros educativos de Infantil y Primaria del municipio los Realejos, aprobadas en el Pleno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos en sesión ordinaria celebrada el 26 de septiembre de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº41 con fecha 3 de abril de 2024, sin que se hayan presentado alegaciones, y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se tiene por definitivamente aprobada las aludidas Bases Generales, quedando redactadas con el siguiente tenor literal:

“

BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA PROMOVER EL ACCESO DE MENORES DE 0 A 3 AÑOS A LA ESCUELA INFANTIL PÚBLICA MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE.

Base 1. Finalidad y objeto de la convocatoria

Las presentes Bases tienen el objeto establecer las normas que han de regir la convocatoria para la concesión de becas, en régimen de concurrencia competitiva, con el fin de promover el acceso de menores de 0 a 3 años a la Escuela Infantil Pública Municipal Nuestra Señora de Guadalupe.

La convocatoria va dirigida a los interesados que reúnan la condición de destinatarios establecida en la Base Quinta.

La presente convocatoria está destinada a financiar, mediante pagos en metálico, los gastos del periodo que se establezca en cada convocatoria, correspondientes a las cuotas satisfechas por la escolarización de menores de hasta tres años, matriculados en la Escuela Infantil Pública Municipal Nuestra Señora de Guadalupe (autorizada por la Administración educativa para impartir el primer ciclo de Educación Infantil) localizada en el término municipal de Los Realejos.

Base 2. Naturaleza jurídica y régimen aplicable

2.1.- El marco legal por el que se rige el otorgamiento de la presente subvención está constituido por la normativa que se encuentre vigente en el momento de su concesión, a estos efectos será de aplicación:

2.1.1.- Las presentes Bases Generales.

2.1.2.- La convocatoria que se apruebe, publique y regule la concesión de la subvención para cada uno de los períodos subvencionables correspondientes indicados en la misma.

2.1.3.- Ordenanza General reguladora de la Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 208, de 23 de diciembre de 2005.

2.1.3.- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos para el periodo correspondiente.

2.1.4.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normas de desarrollo que tengan carácter básico o de aplicación supletoria por la Administración Local y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.

2.1.5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.1.6.- La Legislación Básica del Estado reguladora de la Administración Local (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril) y la Legislación de la Comunidad Autónoma reguladora del régimen municipal (Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias).

2.2.- Las ayudas que se concedan lo serán en **régimen de concurrencia competitiva**.

Base 3. Importe y Consignación Presupuestaria.

El importe destinado a estas subvenciones, así como la correlativa partida presupuestaria, serán las que se determinen en la correspondiente convocatoria que se dicte a tal fin.

Base 4. Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad

Las becas de la escuela infantil reguladas en las presentes bases serán totalmente incompatibles con cualquier otra subvención o ayuda económica, pública o privada, que tenga la misma finalidad y beneficiario/a.

Base 5. Personas destinatarias de las becas

Serán personas destinatarias de las becas las familias con menores de 0 a 3 años matriculados en la Escuela Infantil Municipal Pública Nuestra Señora de Guadalupe (autorizada por la Administración educativa para impartir el primer ciclo de Educación Infantil), siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en la Base siguiente.

Base 6. Requisitos de las personas solicitantes

Las personas solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser padre, madre o tutor de un menor de hasta tres años. Al menos uno de los padres o tutores deberá estar empadronado en el municipio de Los Realejos.

b) Estar matriculado el menor, al que representan, en el primer ciclo de Educación Infantil de la Escuela Infantil Municipal Nuestra Señora de Guadalupe en todo o parte del periodo objeto de subvención.

c) La renta anual de la unidad familiar (**IRPF del ejercicio inmediatamente anterior al periodo subvencionado**) debe ser **igual o inferior al importe que se establezca en la convocatoria correspondiente**.

d) Aportar, junto con la solicitud (**ANEXO I**), la documentación que se exige en las presentes bases generales y en la convocatoria.

e) No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 7. Determinación de la unidad familiar

1. A los efectos previstos en las presentes Bases, se considera que conforman la unidad familiar la persona o conjunto de personas que residan en una misma vivienda de forma habitual o permanente, unidos por vínculos de consanguinidad o afinidad o por cualquier otra relación que implique corresponsabilidad o dependencia económica entre sus miembros, de tal forma que consuman y/o compartan alimentos, gastos comunes de la vivienda u otros bienes con cargo a un mismo presupuesto.

2. Aun cuando no exista vínculo matrimonial, y sin perjuicio de lo previsto en el párrafo siguiente, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre, pareja de cada uno de ellos y todos los hijos o hijas que convivan con ellos y que reúnan los requisitos del apartado anterior.

3. En caso de fallecimiento de alguno de los progenitores del niño que conviviesen con él, se acreditará mediante la aportación del certificado de defunción.

4. En caso de separación o divorcio, no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el solicitante de la subvención. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.

La separación o divorcio se acreditará de la siguiente manera:

- En la separación de hecho, se deberá presentar documento notarial, o justificante de interposición de demanda de separación o divorcio, debidamente sellada por el Juzgado, o Informe de convivencia acompañado de la Solicitud de Abogado de Oficio debidamente sellada u otros documentos que avalen dicha situación.

- Si la separación fuera legal o divorcio, deberá presentarse la sentencia judicial que determine la misma o convenio regulador donde conste la custodia del menor.

5. A efectos del cálculo de los miembros de la unidad familiar, se computará por dos cada uno de los miembros de la unidad familiar con una discapacidad, debidamente acreditada, igual o superior al 33 por 100. En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 1.2. de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad de las Personas con Discapacidad, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por 100, los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión por incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio.

Base 8. Gastos subvencionables.

A los efectos de apoyar, fomentar e impulsar la escolarización temprana, se establecen que serán gastos subvencionables las cuotas mensuales de escolarización, quedando excluidas las actividades extraescolares y la matrícula. Para obtener derecho a la subvención, es preciso que se haya abonado la cuota mensual de escolarización, es decir, que se haya abonado el mes íntegro. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado

por el beneficiario con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención otorgada, tal y como prescribe el artículo 31.2 de La Ley General de Subvenciones.

No obstante lo anterior, se prevé la posibilidad de que las familias beneficiarias soliciten el pago anticipado de la subvención mediante la presentación del **ANEXO IV** que acompaña a las presentes bases conforme a lo previsto en la Base 15ª.

Base 9. Publicidad de las Bases de la convocatoria y del plazo de presentación de solicitudes.

1. Las Bases reguladoras y la convocatoria se publicarán en la forma legal procedente en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal: (www.losrealejos.es).

2. El **plazo de presentación de solicitudes** será de **VEINTE -20- DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las instancias de solicitud (**Anexo I**), debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán:

A.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.losrealejos.es> (Trámites y gestiones → Ayuntamiento → Solicitud del ciudadano → Tramitar)

B.- En el **Punto de Información y Atención al Ciudadano (PIAC) del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos** o bien por cualquiera de las formas autorizadas por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten fuera del plazo aludido no serán admitidas.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Punto de Información y Atención al Ciudadano (PIAC) del Excmo. Ayuntamiento, así como en la página Web municipal.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que figura como **ANEXO I** a las presentes Bases. Podrán presentar la solicitud, actuando en representación de los menores, el padre, madre o tutor de los menores de hasta tres años matriculado en la Escuela Infantil Pública Municipal Nuestra Señora de Guadalupe de Los Realejos autorizada por la Administración educativa para impartir el primer ciclo de Educación Infantil y que no estén sostenidas total o parcialmente con fondos públicos en dicho nivel educativo. La solicitud deberá ser cumplimentada y firmada por el padre, la madre o el tutor o tutora del alumno. Podrá solicitarse la subvención para dos hermanos, cumplimentándose dos impresos de solicitud, debiéndose aportar, en este caso, una sola vez, la documentación requerida por las bases reguladoras.

A tal efecto deberá aportarse la siguiente documentación:

- Anexo I (Solicitud de Beca o Ayuda)**
- Fotocopia del DNI del Solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre, así como de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del libro de familia completo o certificado de nacimiento y/o documentación que justifique la tutela o acogimiento.
- Declaración responsable del solicitante en relación con el número de miembros que integra la unidad familiar, indicando el nombre, apellidos y edad de cada uno de ellos, así como la condición de trabajador a

jornada completa o a tiempo parcial, desempleado, pensionista, o estudiante (**Declaración incluida en el Modelo Anexo I – Apartado B).**

Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), correspondiente al año inmediatamente anterior al periodo subvencionado, de los miembros de la unidad familiar del alumno/a cuya renta, se tendrá en cuenta a efectos del cálculo de ingresos de la unidad familiar (padre, madre o tutor/a o persona encargada de la guarda y protección del menor). **Cuando no exista la obligación legal de presentar declaración del citado impuesto, se presentará certificación Negativa acreditativa de ingresos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.**

Declaración responsable sobre el importe de los ingresos anuales del total de la unidad familiar. (**Declaración incluida en el Modelo Anexo I – Apartado B).**

Certificación de la Dirección General de Servicios Sociales acreditativa de la discapacidad y su grado, en su caso, de alguno o algunos de los miembros de la unidad familiar (**Original o fotocopia compulsada).**

Certificado de matriculación acreditando, tanto la matriculación del alumno y su fecha. Asimismo el certificado deberá acreditar el importe de las cuotas mensuales satisfechas o que se prevén satisfacer durante el periodo subvencionable conforme al **Modelo Anexo II.**

Declaración Responsable de no haber recibido y/o solicitado otras becas, subvenciones o ayudas para cubrir las cuotas de la escuela infantil de otras instituciones públicas o privadas. (**Declaración incluida en el Modelo Anexo I – Apartado C.I).**

Declaración responsable de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con el Ayuntamiento u otras Administraciones Pública y frente a la Seguridad Social. (**Declaración incluida en el Modelo Anexo I – Apartado C.II).**

Declaración de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario establecidas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS. (**Declaración incluida en el Modelo Anexo I – Apartado C.I).**

Documento de Alta a Terceros en el caso de no dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Los Realejos o en caso de haber alguna variación en los datos existentes (Podrá ser descargado de la página Web municipal: www.losrealejos.es).

La documentación a presentar por las personas solicitantes, salvo que se disponga otra cosa, habrá de ser presentada en originales o fotocopias compulsadas.

La comprobación de existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar la denegación de la beca solicitada o reintegro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

En aplicación de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que el ciudadano preste su consentimiento, no tendrá que presentar aquellos datos y documentación que obren en poder de la Administración o que hayan sido elaborados por cualquier Administración, la cual utilizará medios electrónicos para recabarlos.

Base 10. Instrucción del procedimiento

La instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta subvención, corresponderá a los servicios administrativos del Área de Acción Cultural del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, como servicio gestor a todos los efectos.

1. Recibidas las solicitudes, se **comprobará que se ha presentado la documentación justificativa en plazo y forma**, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos. Dentro de estas actuaciones se contempla expresamente el informe del servicio gestor que pondrá de manifiesto el cumplimiento total del objeto de la subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 35.2 b) de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones

Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con esta convocatoria resulte exigible, de conformidad con el artículo 68.1 de la antedicha Ley y el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el órgano competente requerirá al interesado/a para que en el plazo máximo e improrrogable de **DIEZ -10- DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el tablón de anuncios municipal, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La Comisión de Valoración procederá a la baremación de las solicitudes presentadas en tiempo y forma conforme a los criterios establecidos en las presentes Bases. Esta Comisión estará compuesta por el Concejal Delegado de Educación u otro Concejal en quien delegue, que actuará como Presidente, la Técnico- Coordinadora del Área de Bienestar Social, un/a funcionario/a del Área de Acción Cultural y un Concejal representante de cada uno de los grupos políticos de la Corporación, actuando de Secretario el Técnico de Administración General de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

3. La presente convocatoria contará con una única resolución definitiva, que será dictada por el órgano competente y la notificará a los beneficiarios mediante anuncio publicado en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>) y en la página web municipal (www.losrealejos.es). Los plazos de los recursos se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el tablón de anuncios municipal.

En cada una de las resoluciones definitivas se compararán las solicitudes presentadas, en cada procedimiento de selección, y se acordará el otorgamiento, sin superar la cuantía máxima establecida en la Base Tercera.

Base 11. Criterios para la baremación de las solicitudes

1. Las solicitudes serán baremadas conforme a los criterios, que a continuación se detallan, teniéndose en cuenta en todo caso que aquéllas que superen el importe de renta anual que se establezca en la correspondiente convocatoria no serán admitidas, y por tanto serán rechazadas.

1.1. Ingresos familiares: La puntuación será de 1 a 6 puntos en función de los límites de la renta mensual total de la unidad familiar:

PORCENTAJE DE RENTA EN RELACIÓN AL IMPORTE MÁXIMO POR UNIDAD FAMILIAR DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA	PUNTOS
Hasta el 25%	6
Hasta el 40%	5
Hasta el 55%	4
Hasta el 70%	3
Hasta el 85%	2
Hasta el 100%	1

1.2. Composición familiar:

- En posesión del carnet de familia numerosa: **3 puntos.**
- Padres o hermanos del alumno o, en su caso, los tutores, con condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33 por 100: **2 puntos.**
- Alumno en situación de acogimiento familiar, debidamente acreditado: **1 punto.**
- Familia monoparental, debidamente acreditada: **1 punto**
- Alumno con necesidades educativas especiales o discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente acreditado: **1 punto.**
- Alumno cuyo progenitor haya sido declarado víctima de violencia de género, por sentencia judicial: **2 puntos.**

1.3. Situación laboral de los padres o tutores:

- En el caso de que los padres o quien ejerza la tutela del alumno se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación: **5 puntos.**

- 1) Ambos padres o, en su caso, el único progenitor con el que conviva el menor, trabajan a jornada completa.
- 2) Uno de los padres o tutores trabaja a jornada completa y el otro se encuentra en una situación que implica un impedimento para atender al alumno, debidamente acreditado (tales como padecer una enfermedad/incapacidad/discapacidad que le imposibiliten atender al cuidado del menor o encontrarse al cuidado de algún otro familiar que le imposibilite llevar a cabo el cuidado del menor, entre otras -exceptuando situaciones de carácter laboral-).
- 3) Uno de los padres o tutores trabaja a jornada completa y el otro no se encuentra trabajando ni se encuentra en situación de desempleo y/o inscrito como demandante de empleo.
- 4) Ambos padres o, en su caso, el único progenitor con el que conviva el menor, es beneficiario de una pensión de jubilación o de incapacidad permanente.
- 5) Ambos padres o, en su caso, el único progenitor con el que conviva el menor, se encuentran en situación de desempleo y figura inscrito como demandante de empleo en el Servicio Canario de Empleo.
- 6) Uno de los padres se encuentra trabajando a jornada completa y el otro se encuentra en situación de desempleo y figura inscrito como demandante de empleo en el Servicio Canario de Empleo.

- Las mismas situaciones anteriores, pero que supongan dedicaciones a tiempo parcial (por ejemplo, contratos de trabajo a tiempo parcial) o de la percepción de una pensión o prestación de jubilación parcial o de incapacidad temporal: **5 puntos.**

1.4. Situación social:

- Por situaciones sociofamiliares debidamente justificadas por los Servicios Sociales no especificadas en este baremo, que supongan dificultades específicas para atender adecuadamente al menor y que hagan especialmente necesaria su escolarización, debidamente acreditada mediante informe social: **5 puntos.**

Base 12. Determinación del importe de las becas o ayudas

Para determinar el importe de las becas a conceder se dividirá el importe total de créditos disponibles para esta línea de actuación subvencional entre el número total de puntos asignados a todas las personas solicitantes. De ahí se obtendrá el importe correspondiente a cada punto, el cual se multiplicará por el número de puntos asignado a cada solicitante.

No obstante, el importe de cada beca no podrá exceder, en ningún caso, del 60% de la cuantía de las cuotas abonadas por cada beneficiario a la Escuela Infantil correspondiente y, en todo caso, hasta un límite máximo que se establezca en la convocatoria, por menor.

Base 13. Resolución de la convocatoria

1. La Comisión de Valoración, una vez examinadas y valoradas las solicitudes presentadas, emitirá informe proponiendo a la Alcaldía-Presidencia para su resolución, los beneficiarios, las puntuaciones alcanzadas y las cuantías de las subvenciones correspondientes a cada uno de ellos, y las que no proceda conceder beca, indicando los motivos de su denegación.

El órgano competente para resolver la concesión de la beca es la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, sin perjuicio de que esta competencia pueda resultar delegada en los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público así como en el artículo 32 de la Ley de los Municipios de Canarias. Ésta dictará acuerdo denegatorio o estimatorio, expresando las causas en el primer caso y señalando las becas a las que tendrán acceso los demandantes, en el segundo caso.

Las becas se concederán para el período subvencionable que se determine en la correspondiente convocatoria.

El acuerdo resolviendo el procedimiento se notificará a los interesados mediante su publicación en el Tablón de anuncios municipal y en la página web municipal.

Frente al acuerdo aludido en el párrafo anterior, los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el tablón de anuncios municipal de la concesión de la beca. En el mismo plazo, los interesados que resulten beneficiarios de la subvención deberán presentar el documento de aceptación de la subvención (**Anexo III**) en los términos previstos en la Base 15ª.

El plazo máximo para la resolución del procedimiento será de seis meses, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera dictado resolución expresa, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas.

Base 14.- Exclusión de los listados

1. Cuando el padre, madre, tutor, tutora o alumnos tengan la condición de víctima de violencia familiar o de género y únicamente a los efectos de evitar que el nombre del centro de matriculación del alumno figure en los listados que se vayan a publicar, deberá solicitarse expresamente en la solicitud.

2. Esta situación se acreditará mediante orden de protección o, excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.

Base 15.- Aceptación de la beca

Los interesados en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el tablón de anuncios municipal de la resolución de concesión de la beca, aportarán en el PIAC del Ayuntamiento de Los Realejos documento de aceptación según modelo normalizado y que se obtendrá en el Punto de Información y Atención Ciudadana (PIAC) o en la sede web municipal: **sede.lorealejos.es**. Dicho modelo se adjunta a las presentes bases como **Anexo III**.

En el mismo plazo aludido en el párrafo anterior, los interesados podrán presentar la solicitud de pago anticipado de la subvención según modelo normalizado y que se obtendrá en el Punto de Información y Atención Ciudadana (PIAC) o en la sede web municipal: sede.lorealejos.es. Dicho modelo se adjunta a las presentes bases como **Anexo IV**.

Base 16.- Pago de la beca

El Ayuntamiento abonará al beneficiario el importe total de la beca concedida una vez el beneficiario presente el **Anexo II (Anexo a estas Bases)**, sin perjuicio de que se pueda solicitar el pago anticipado del importe de la beca en la forma y en el plazo señalado en la Base 15ª, en cuyo caso se procederá al abono de la cantidad subvencionada con anterioridad a la justificación de la subvención.

Base 17.- Justificación y abono.

1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 34.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones el pago de la subvención o ayuda se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad conforme a los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención. Deberá presentarse el **Anexo II**, adjunto a las presentes bases debidamente cumplimentado y firmado, a través de los medios recogidos en la Base Octava.

No obstante lo anterior, se podrá solicitar el abono anticipado del importe subvencionado por el beneficiario en los términos previstos en la Base 15ª, en cuyo caso se deberá justificar con carácter posterior al pago de la cantidad subvencionada que se ha destinado dicho importe a sufragar los gastos subvencionables, mediante la presentación del **Anexo II** en el plazo que se especifique en la convocatoria de la subvención.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos, revestirá la forma de Cuenta Justificativa del gasto realizado, siguiendo las prescripciones generales establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza General de Subvenciones, el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones y los artículos 69 y siguientes de su reglamento de desarrollo (Anexo II).

2.- Se designa la siguiente dirección de correo electrónico para cuantas consultas o aclaraciones precise el beneficiario sobre la justificación de la subvención otorgada: educacion@ayto-realejos.es

3.- El órgano concedente de la beca llevará a cabo la comprobación de la justificación documental de la beca, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión y disfrute de la beca, de acuerdo con lo establecido en estas bases, a cuyo fin revisará la documentación que obligatoriamente deba aportar el beneficiario. Asimismo el Ayuntamiento podrá iniciar un procedimiento específico para la revisión y/o comprobación de la documentación y de la cuenta justificativa aportada por cada uno de los beneficiarios de la beca mediante técnicas de auditoría. Para el desarrollo de dicha actuación auditora el Ayuntamiento podrá contratar a una empresa o profesional independiente especializado.

4.- El plazo para la justificación de la subvención será hasta el que se determine en la correspondiente convocatoria.

Base 18.- Obligaciones de los Beneficiarios

1.- Las personas beneficiarias de la beca están obligados a:

a) Realizar la actividad para la que fue concedida la beca.

- b) *Acreditar ante el Ayuntamiento la matriculación en la escuela infantil y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la beca.*
- c) *Someterse a las actuaciones de comprobación que les sean solicitadas, así como a facilitar los datos que se les requieran.*
- d) *Comunicar al Ayuntamiento la solicitud u obtención de becas, subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.*
- e) *Disponer de la documentación adecuada para garantizar el ejercicio de las facultades de comprobación y control por parte del Ayuntamiento.*
- f) *Justificar ante Excmo. Ayuntamiento de los Realejos la subvención concedida, mediante el Anexo II.*
- g) *Dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en la página web y/o redes sociales (o cualquier otro medio o plataforma telemática similar) de la entidad beneficiaria, especificando las informaciones a las que se refieren los artículos 6 y 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en el supuesto de que la cuantía de la subvención o ayuda percibida sea superior a 100.000 euros, o bien igual o superior a 5.000 euros y represente al menos el 40 por 100 del total de los ingresos anuales de la entidad beneficiaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*

El incumplimiento de la obligación de publicar la información de publicidad activa a que estuvieran obligadas las entidades beneficiarias constituye infracción administrativa que se calificará conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, pudiendo ser sancionado dicho incumplimiento con multa, y conllevar como sanción accesoria el reintegro total o parcial de la ayuda o subvención pública concedida

Base 19- Incumplimiento, Inspección, Responsabilidad y Régimen Sancionador

a) Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para la actividad subvencionada, por organismos públicos, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la beca otorgada.

b) Inspección: El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones crea necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

Las entidades beneficiarias de las ayudas y subvenciones públicas tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que en materia de transparencia corresponden al Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

c) Responsabilidad y Régimen sancionador: Los beneficiarios de estas subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en la materia establecen el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el título IV del RLGs; asimismo, quedarán sometidos a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Base 20.- Causas de reintegro.

Perderá el derecho a la beca y será causa de reintegro de la misma, más los intereses de demora que procedan, en los siguientes supuestos:

- a) *Obtener la beca sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.*
- b) *Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.*
- c) *El incumplimiento de la obligación de publicar la información de publicidad activa a que estuvieran obligadas las entidades beneficiarias constituye infracción administrativa que se calificará conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, pudiendo ser sancionado dicho incumplimiento con multa, y conllevar como sanción accesoria el reintegro total o parcial de la ayuda o subvención pública concedida.*
- a) *En los demás supuestos contenidos en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos y en la propia Ley General de Subvenciones.*
- b) *Las entidades beneficiarias de las ayudas y subvenciones públicas tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que en materia de transparencia corresponden al Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública*

En su caso se procederá por el órgano competente a incoar el Expediente de Reintegro correspondiente, con los respectivos intereses, en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de diciembre General de Subvenciones y en la Ordenanza General.

En todo caso, será exigible el interés de demora correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el [artículo 37 de la Ley General de Subvenciones](#).

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos.

Base 21- Tratamiento de Datos

Los datos personales de los concurrentes, forman parte de ficheros responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, único destinatario de la información aportada voluntariamente. Estos ficheros se utilizarán con la finalidad exclusiva de las subvenciones en procedimiento de concurrencia competitiva por el Ayuntamiento de Los Realejos; lo cual, no podrá llevarse a cabo sin los datos personales de las personas solicitantes. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercidos mediante escrito, que deberá presentarse en el PIAC.


Base 22- Régimen sancionador.

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria quedarán sometidos al régimen sancionador establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Título IV del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el resto de normativa que resulte de aplicación.

Base 23.- Incidencias

Las dudas que surjan en la interpretación de éstas Bases serán resueltas por la Comisión Evaluadora que se especifica en la Base Décima.

ANEXO I

 <p>Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS</p>	<p>CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA PROMOVER EL ACCESO DE MENORES DE 0 A 3 AÑOS A LAS ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL PÚBLICA 'NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE' ANEXO I. SOLICITUD DE BECA O AYUDA</p>	
---	--	--

Número Expediente (A cumplimentar por el Ayuntamiento)	Año

Datos del/la solicitante:

Nombre y Apellidos del interesado/a	DNI

Domicilio	Código Postal	Localidad

Teléfono Fijo	Móvil	Correo electrónico	Vínculo con el menor
			<input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> tutor

Nombre y Apellidos del menor de 3 años	DNI	Fecha de nacimiento

Escuela Infantil municipal pública de Los Realejos en la que está matriculado el Menor Escuela Infantil Municipal Nuestra Señora de Guadalupe (Autorizada)

--

Domicilio del centro educativo	Código Postal	Localidad

Datos sobre la Unidad familiar

- Familia numerosa Vínculo matrimonial de los progenitores Fallecimiento de algún progenitor
 Separación o divorcio de los progenitores Al menos un miembro de la Unidad familiar discapacitado

Número de miembros de la Unidad familiar

C. Declaraciones

C.I.- Cumplimiento de requisitos

El abajo firmante DECLARA que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Regulatorias de la CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA PROMOVER EL ACCESO DE MENORES DE 0 A 3 AÑOS A LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL PÚBLICA NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE, y en particular:

- *No haber recibido y/o solicitado otras becas, subvenciones o ayudas para cubrir las cuotas de la escuela infantil de otras instituciones públicas o privadas.*
- *Que no ha sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.*
- *No haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.*
- *Que no ha dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.*
- *Estar incurso la persona física en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.*
- *Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y la Hacienda Local impuestas por las disposiciones vigentes.*
- *Que se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas.*
- *Que no ha sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.*
- *Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.*

C.II.- En cuanto a la acreditación de encontrarse al corriente de las Obligaciones Tributarias y de Cotización a la Seguridad Social:

- *Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en lo relativo a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social a los efectos de tramitar concesión de subvención por el Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (Tenerife) y de conformidad con lo previsto en los artículos 21.1, 24.2 y 24.3 del referido Real Decreto, El abajo firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:** Que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social. A tal efecto Autoriza expresamente al Ayuntamiento de Los Realejos para verificar este extremo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.*

C.III.- Otras declaraciones:

En caso de resultar beneficiario de la beca se compromete a asumir las siguientes obligaciones:

- *Realizar la actividad para la que fue concedida la beca.*
- *Acreditar ante el Ayuntamiento la matriculación en la escuela infantil y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la beca.*

- Someterse a las actuaciones de comprobación que les sean solicitadas, así como a facilitar los datos que se les requieran.
- Comunicar al Ayuntamiento la solicitud u obtención de becas, subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- Disponer de la documentación adecuada para garantizar el ejercicio de las facultades de comprobación y control por parte del Ayuntamiento.
- Aportar el correspondiente Modelo de Alta de Terceros en el sistema contable del Ayuntamiento de Los Realejos

ADVERTENCIAS:

1) La presente declaración responsable tendrá una validez de seis meses contados a partir de la fecha de expedición.

2) Se advierte al beneficiario que la subvención, de otorgarse, estará supeditada a la veracidad de lo declarado en el presente documento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pueda incurrirse con arreglo a la legislación vigente

Asimismo, declaro bajo mi responsabilidad que son totalmente ciertos los datos consignados en la presente solicitud de subvención y **SOLICITA:**

Participar en la **CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA PROMOVER EL ACCESO DE MENORES DE 0 A 3 AÑOS A LA ESCUELA INFANTIL PÚBLICA MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE**

Firma del Solicitante	
Lugar y fecha:	Conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales , ponemos en su conocimiento que los datos extraídos de este documento serán destinados única y exclusivamente para la finalidad objeto de la misma formado parte de un fichero informático cuyo responsable es el Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife) a quien podrá dirigirse para hacer uso de los derechos que le confiere la mencionada Ley Orgánica.

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ SER APORTADA JUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD: **Anexo I (Solicitud de Beca o Ayuda.)** *Fotocopia del DNI del Solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre, así como de todos los miembros de la unidad familiar* *Declaración responsable del solicitante sobre el número de miembros de la unidad familiar, indicando el nombre, apellidos y edad de cada uno de ellos, así como la condición de trabajador a jornada completa o a tiempo parcial, desempleado, pensionista, o estudiante **(Declaración incluida en el Modelo Anexo I – Apartado B)*** *Declaración responsable sobre el importe de los ingresos anuales del total de la unidad familiar. **(Declaración incluida en el Modelo Anexo I – Apartado B)*** ***Declaración de la Renta IRPF del año anterior al período subvencionable de todos los miembros de la unidad familiar o en su caso certificación negativa.*** *Certificación de la Dirección General de Servicios Sociales acreditativa de la discapacidad y su grado, en su caso, de alguno o algunos de los miembros de la unidad familiar **(Original o fotocopia compulsada)*** *Certificado de matriculación acreditando, tanto la matriculación del alumno y su fecha, así como de que se trata de un centro autorizado por la Administración educativa para impartir el primer ciclo de Educación Infantil y que no está sostenido total o parcialmente con fondos públicos en dicho nivel educativo. Asimismo el certificado deberá acreditar el importe de las cuotas mensuales satisfechas conforme al **Modelo Anexo II*** *Declaración Responsable de no haber recibido y/o solicitado otras becas, subvenciones o ayudas para cubrir las cuotas de la escuela infantil de otras instituciones públicas o privadas. **(Declaración incluida en el Modelo Anexo I – Apartado C.I)*** *Declaración responsable de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas y frente a la Seguridad Social. **(Declaración incluida en el Modelo Anexo I – Apartado C.II)*** *Declaración de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario establecidas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS. **(Declaración incluida en el Modelo Anexo I – Apartado C.I)***

ANEXO II**Datos del centro educativo**

Denominación el centro educativo		CIF	
Domicilio		Código Postal	Localidad
Teléfono Fijo	Móvil	Correo electrónico	
Nombre y Apellidos del/la representante		DNI	
Domicilio del/la representante		Código Postal	Localidad
Teléfono Fijo	Móvil	Correo electrónico	

El/la abajo firmante **DECLARA** que es titular y/o representante de la Escuela Infantil que se indica la cual ha sido debidamente autorizada por la Administración educativa para impartir el primer ciclo de Educación Infantil en el término municipal de Los Realejos, no estando sostenida total o parcialmente con fondos públicos en dicho nivel educativo.

Asimismo, a los efectos previstos en la **CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA PROMOVER EL ACCESO DE MENORES DE 0 A 3 AÑOS A LA ESCUELA INFANTIL PÚBLICA MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE EN LOS REALEJOS**, CERTIFICA que el menor indicado se encuentra matriculado en esta Escuela Infantil durante el curso académico correspondiente al período subvencionable, habiendo satisfecho el padre, madre o tutor legal del menor las siguientes cantidades por los conceptos que igualmente se señalan:

<i>Nombre y Apellidos del/la menor</i>	<i>Fecha nacimiento</i>

<i>Concepto</i>	<i>Importe Abonado</i>	<i>Fecha de Pago</i>	<i>Forma de Pago</i>	<i>Observaciones</i>
<i>Gastos de matrícula</i>			<input type="checkbox"/> <i>Metálico</i> <input type="checkbox"/> <i>Tarjeta</i> <input type="checkbox"/> <i>Transferencia</i>	
<i>Mensualidad 01</i>			<input type="checkbox"/> <i>Metálico</i> <input type="checkbox"/> <i>Tarjeta</i> <input type="checkbox"/> <i>Transferencia</i>	
<i>Mensualidad 02</i>			<input type="checkbox"/> <i>Metálico</i> <input type="checkbox"/> <i>Tarjeta</i> <input type="checkbox"/> <i>Transferencia</i>	
<i>Mensualidad 03</i>			<input type="checkbox"/> <i>Metálico</i> <input type="checkbox"/> <i>Tarjeta</i> <input type="checkbox"/> <i>Transferencia</i>	
<i>Mensualidad 04</i>			<input type="checkbox"/> <i>Metálico</i> <input type="checkbox"/> <i>Tarjeta</i> <input type="checkbox"/> <i>Transferencia</i>	
<i>Mensualidad 05</i>			<input type="checkbox"/> <i>Metálico</i> <input type="checkbox"/> <i>Tarjeta</i> <input type="checkbox"/> <i>Transferencia</i>	
<i>Mensualidad 06</i>			<input type="checkbox"/> <i>Metálico</i> <input type="checkbox"/> <i>Tarjeta</i> <input type="checkbox"/> <i>Transferencia</i>	
<i>Mensualidad 07</i>			<input type="checkbox"/> <i>Metálico</i> <input type="checkbox"/> <i>Tarjeta</i> <input type="checkbox"/> <i>Transferencia</i>	
<i>Mensualidad 08</i>			<input type="checkbox"/> <i>Metálico</i> <input type="checkbox"/> <i>Tarjeta</i> <input type="checkbox"/> <i>Transferencia</i>	
<i>Mensualidad 09</i>			<input type="checkbox"/> <i>Metálico</i> <input type="checkbox"/> <i>Tarjeta</i> <input type="checkbox"/> <i>Transferencia</i>	
<i>Mensualidad 10</i>			<input type="checkbox"/> <i>Metálico</i> <input type="checkbox"/> <i>Tarjeta</i> <input type="checkbox"/> <i>Transferencia</i>	
<i>Mensualidad 11</i>			<input type="checkbox"/> <i>Metálico</i> <input type="checkbox"/> <i>Tarjeta</i> <input type="checkbox"/> <i>Transferencia</i>	
<i>Mensualidad 12</i>			<input type="checkbox"/> <i>Metálico</i> <input type="checkbox"/> <i>Tarjeta</i> <input type="checkbox"/> <i>Transferencia</i>	
			<input type="checkbox"/> <i>Metálico</i> <input type="checkbox"/> <i>Tarjeta</i> <input type="checkbox"/> <i>Transferencia</i>	
Totales....				

*Lo que se certifica a los efectos oportunos
En La Villa de Los Realejos, a
Firma del representante y Sello del centro educativo*

ANEXO III: ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN

CONCURRENCIA COMPETITIVA

Registro Entrada



SOLICITANTE (En su caso, Representante del beneficiario)	Nombre:			
	D.N.I.			
	Domicilio:			
	Localidad:		CP:	
	Teléfono:		Móvil:	
	e-mail:			
	Nombre Representante:			
	D.N.I. Representante:			
	Objeto Subvención:			
	Importe Subvención	€		

 ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El abajo firmante, en calidad de representante legal del menor, **ACEPTA** expresamente la **Subvención** concedida por el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos (P3803100A) relativa a la concesión de las becas para promover el acceso de menores de 0 a 3 años a la Escuela Infantil Pública Municipal Nuestra Señora de Guadalupe, con estricta sujeción a lo previsto en las **Bases Generales** y la **Convocatoria** que regula la antedicha subvención, la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de los Realejos (BOP num.298 del 23/12/2005), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

DECLARACIÓN

Asimismo el abajo firmante declara los siguientes extremos:

- Que no ha sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Que no ha solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

- Que no ha dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- Que no está incurso la persona física, los administradores de la Entidad o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- Que NO tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- Que se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas (Solo en caso de que exista acto admvo. firme de reintegro)
- NO haber sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

ADVERTENCIA: Se advierte al beneficiario que la concesión de la subvención estará supeditada a la veracidad de lo declarado en el presente documento, sin perjuicio otras responsabilidades en que pueda incurrirse con arreglo a la legislación vigente.

El abajo firmante, en nombre propio o en representación del beneficiario/a, extensivo al resto de representantes, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** los siguientes extremos:

- Que el/la beneficiario/a se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social a los efectos previstos en los artículos 22, 24 y concordantes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. De igual modo autoriza expresamente al Ayuntamiento de Los Realejos (**P3803100A**) a recabar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar dicho extremo al amparo de lo previsto en el **Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero**. Dicha autorización concedida por el firmante podrá ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Realejos.
- Que ha notificado al Ayuntamiento, en su caso, las posibles modificaciones que se hayan producido durante el año en el/la beneficiaria.

En la Villa de Los Realejos, a _____
Firmado: El/La Beneficiario/a - El/La Representante de la Entidad beneficiaria.

EXPEDIENTE ASIGNADO UNIDAD DE EDUCACIÓN

/ / /

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS



ANEXO IV: SOLICITUD DE ABONO ANTICIPADO

Expediente:	
Beneficiario/a:	
DNI / CIF:	
Representante:	
DNI Representante:	
Dirección:	
Importe Subvención:	
Objeto / Finalidad:	

SOLICITUD DE PAGO ANTICIPADO

Al amparo de lo previsto en las Bases Generales y en la convocatoria que regulan la concesión de la subvención para promover el acceso de menores de 0 a 3 años a la Escuela Infantil Pública Municipal Nuestra Señora de Guadalupe, se solicita el abono anticipado del importe de la subvención concedida a la cuenta corriente que figura en el modelo de Alta de Terceros en el sistema de información contable del Ayuntamiento de los Realejos.

El abajo firmante, en nombre propio o representante legal de la Entidad subvencionada extensivo al resto de representantes, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** los siguientes extremos:

- Que el Beneficiario no puede desarrollar el proyecto o actuación subvencionada sin el pago anticipado del importe de la subvención.
- Que el Beneficiario se encuentran al corriente de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social a los efectos previstos en los artículos 22, 24 y concordantes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. De igual modo autoriza expresamente al Ayuntamiento de Los Realejos (P3803100A) a recabar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar dicho extremo al amparo de lo previsto en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero. Dicha autorización concedida por el firmante podrá ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Realejos.

En la Villa de Los Realejos, a _____
Firmado: El/La Representante de la Entidad Beneficiaria.

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN LOCAL

Una vez publicado el presente anuncio y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 LBRL, entrará en vigor.

Villa de Los Realejos, a veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro.

José David Cabrera Martín, documento firmado electrónicamente.

Unidad: Área de Promoción Económica**ANUNCIO**

6473

195961

Expediente: 2024/6943

De acuerdo con el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local se hace público que el Pleno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2024, APROBÓ INICIALMENTE LAS BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA (CHEQUE EMPRENDEDOR/A), cuyo tenor literal es el que sigue:

“BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA (CHEQUE EMPRENDEDOR/A).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos prevé la concesión de una subvención destinada a potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa, conocida como Cheque Emprendedor/a.

Dicha subvención tiene el objetivo general el incentivo, el mantenimiento y el desarrollo del comercio, el emprendimiento y la actividad económica en el municipio de Los Realejos.

PRIMERA.- FINALIDAD DE LAS BASES REGULADORAS Y CONCEPTO DE PERSONA EMPRENDEDORA.-

Las presentes bases generales establecen las normas que, junto con la correspondiente convocatoria, han de regir la concesión de una subvención en régimen de concurrencia competitiva a personas o entidades emprendedoras.

A los efectos de las presentes bases se entenderá por persona emprendedora aquella persona o entidad que haya iniciado durante el periodo establecido en las presentes bases una actividad económica cuyo proyecto sea viable desde el punto de vista técnico y económico-financiero, con domicilio fiscal y actividad en el municipio de Los Realejos.

La persona emprendedora deberá tener la consideración de microempresa o micropyme, entendiendo como tal toda empresa que reúna los criterios establecidos en el Anexo I del Reglamento (CE) nº 70/2001 de la Comisión, de 12 de enero de 2001, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales a las pequeñas y medianas empresas y modificado por el Reglamento (CE) nº 364/2004 de la Comisión, de 25 de febrero de 2004, que incorpora la Recomendación 2003/361/CE, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.

SEGUNDA.- OBJETIVO Y TIPO DE LA SUBVENCIÓN.-

El objetivo de la subvención es INCENTIVAR, MANTENER Y DESARROLLAR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPRENDIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS.

Se trata de una subvención ex post pues se entregan fondos de forma gratuita a la persona beneficiaria en atención a una actividad subvencionable ya realizada.

Es una subvención post pagable pues se abona después de que el beneficiario/a/a haya pagado las actividades que son subvencionables.

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El régimen jurídico aplicable a esta subvención se compone, además de lo previsto en estas bases y la convocatoria que se apruebe y publique para la concesión de la subvención en cada uno de los períodos subvencionables, por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, del Reglamento de la misma, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife 208 de 23 de diciembre de 2005, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación de cada ejercicio económico; la legislación básica del Régimen Local.

Todas aquellas cuestiones no previstas en estas bases y que pudieran surgir durante el desarrollo de la convocatoria, serán resueltas por el órgano concedente de la subvención.

CUARTA.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

El importe destinado a estas subvenciones, así como la correlativa partida presupuestaria, serán las que se determinen en la correspondiente convocatoria que se dicte a tal fin.

La concesión de ayudas queda condicionada a la existencia de consignación presupuestaria suficiente. Una vez agotado el crédito presupuestario existente, se procederá a desestimar las subvenciones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

QUINTA.- PERSONAS/ENTIDADES BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.-

Podrán ser beneficiarias de la subvención las siguientes personas/entidades emprendedoras:

- a) Personas físicas.*
- b) Personas jurídicas: únicamente sociedades de responsabilidad limitada constituidas por personas físicas.*
- c) Entidades sin personalidad jurídica: comunidad de bienes o sociedad civil.*
- d) Entidades de Economía Social: Cooperativas de trabajo asociado y Sociedades Limitadas Laborales.*

Las personas interesadas en esta subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Para las personas físicas, socios y/o comuneros, el alta de la actividad económica se debe producir en el período que se detalle en cada convocatoria. Como alta de la actividad se entenderá la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o RETA.

2) *No haber sido beneficiario/a/a en convocatorias anteriores de la Línea de Actuación 1 Empleo: Cheque del Emprendedor/a las personas físicas emprendedoras, todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora, así como las entidades con y sin personalidad jurídica.*

3) *Las personas físicas y todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora, que hayan iniciado una actividad económica anteriormente no pueden haber causado baja en el RETA o equivalente en los SEIS (6) MESES previos a la presentación de la solicitud de la subvención, salvo que el alta a incentivar se efectúe para una actividad diferente a la desarrollada anteriormente.*

4) *Las personas físicas y entidades deberán tener su domicilio fiscal y su actividad en el municipio de Los Realejos y la consideración de microempresa o micropyme cumpliendo, por tanto, los efectivos y límites financieros siguientes: que ocupe un efectivo de personal de menos de 10 personas, y cuya facturación o activo no exceda de dos millones de euros.*

5) *Las personas emprendedoras que desarrollen su actividad económica en local comercial deberán acreditar que:*

5.1.- *Han presentado en la Gerencia Municipal de Urbanismo la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura.*

5.2.- *Han suscrito contrato de arrendamiento para local comercial con una duración mínima de un año.*

6) *Los socios y/o comuneros de una entidad que haya solicitado la subvención no podrán ser, a su vez, beneficiario/as de la presente subvención. De igual modo, en caso de que los socios y/o comuneros hayan solicitado la subvención, la entidad de la que forman parte tampoco podrá ser beneficiaria de la subvención.*

SEXTO.- PERÍODO Y GASTOS SUBVENCIONABLES.-

A los efectos de INCENTIVAR, MANTENER Y DESARROLLAR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPRENDIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS, se establece el siguiente período subvencionable y los siguientes gastos subvencionables:

a) *PERÍODO SUBVENCIONABLE: el que se detalle en la correspondiente convocatoria.*

b) *GASTOS SUBVENCIONABLES: Para tener la condición de subvencionables los gastos deberán estar expedidos y pagados a nombre de la persona/entidad beneficiaria de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.2.d).3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos.*

*Serán objeto de subvención los gastos de las personas y entidades solicitantes ocasionados por **estos conceptos en el período subvencionable que se establezca en cada convocatoria.***

Ningún concepto de gasto, a excepción de los de seguridad social, licencia por prestación del derecho de apertura y gastos de arrendamiento del local comercial, podrá superar en cada apartado el importe máximo subvencionable establecido para cada tipo de gasto.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la persona o entidad solicitante con anterioridad a la presentación de la justificación de la subvención.

No se admitirá como justificante del pago de los gastos subvencionables los recibos de pago en metálico.

En el caso de que, para el gasto ocasionado por la tasa por prestación del derecho de apertura de establecimiento, conste aplazamiento o fraccionamiento de pago y queden cuotas pendientes en el momento de presentación de la solicitud de subvención, se entenderá como gasto realizado el importe de las cuotas efectivamente pagadas en dicho momento.

Se advierte expresamente que el Ayuntamiento de Los Realejos pretende conceder subvención por el importe equivalente a los tributos locales subvencionables y previamente abonados por los beneficiario/as y que, en ningún caso, reconoce algún beneficio fiscal.

TIPOS DE GASTOS:

A) LAS CUOTAS A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LAS PERSONAS FÍSICAS, SOCIOS Y/O COMUNEROS QUE SEAN LOS SOLICITANTES DE LA SUBVENCIÓN.

Será objeto de subvención las cuotas que se abonen dentro del período de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria.

B) LAS CUOTAS A LA SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN (CUOTA PATRONAL), EN EL CASO DE TENER TRABAJADORES POR CUENTA AJENA.

Será objeto de subvención la cuota patronal en el caso de tener trabajadores por cuenta ajena dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria.

C) GASTOS DE PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO EMPRESARIAL A DESARROLLAR:

- a) *El importe equivalente a la tasa por prestación del derecho de apertura de establecimientos (autoliquidación).*
 - b) *Gastos de notaría vinculados a la ejecución del proyecto subvencionable.*
 - c) *El importe equivalente por la tasa de inscripción en el Registro Mercantil.*
- d) *Gastos por adquisición o colocación del cartel o rótulo comercial del local donde se desarrolle la actividad, con el límite máximo subvencionable que se fije en cada convocatoria.*
- e) *Gastos en mantenimiento y mejoras de las instalaciones y/o dependencias comerciales con el límite máximo subvencionable que se fije en cada convocatoria (alarmas, limpiezas, pinturas, acabados, cerrajería,...). No serán subvencionables por este concepto los gastos de naturaleza inventariable.*
- f) *Gastos de estudio o prospecciones de mercado con motivo de la creación de la empresa con el límite máximo subvencionable que se fije en cada convocatoria.*

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados por estos conceptos dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria.

D) GASTOS DE PROFESIONALES:

- a) *Gastos de asesoría fiscal, contable y laboral vinculados al proyecto empresarial a desarrollar.*
- b) *Gastos de profesionales, ingenieros, arquitectos, etc. por la redacción de proyectos técnicos necesarios para la adecuación del local o instalaciones de la empresa para el desarrollo del proyecto empresarial.*

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados por estos conceptos dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria, con el límite máximo subvencionable que se fije en cada convocatoria por cada concepto de gasto.

E) GASTOS DE SEGUROS VINCULADOS AL PROYECTO EMPRESARIAL.

- Seguros sobre los bienes afectos a la actividad empresarial a desarrollar o por responsabilidad civil de la empresa.

- Seguro del vehículo de uso comercial.

Con respecto al seguro del vehículo, sólo será subvencionable el seguro de vehículos de uso comercial, siempre que tal uso aparezca reflejado en el permiso de circulación y/o ficha de inspección técnica, que deberá presentar el interesado.

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados por estos conceptos dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria, con el límite máximo subvencionable que también se fije en cada convocatoria de la subvención.

Al tratarse de gastos abonados de forma anticipada se tendrá en cuenta su prorrateo en meses dentro del periodo subvencionable.

F) GASTOS DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD DE LA NUEVA EMPRESA.

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados por promoción y publicidad en la red internet (web propia, redes sociales), cartelería, cuñas publicitarias en radio, prensa y TV, megafonía, imagen corporativa u análogos, dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria, con el límite máximo subvencionable que también se fije en cada convocatoria.

G) GASTOS DE FORMACIÓN VINCULADOS AL PROYECTO EMPRESARIAL.

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades físicas, socios y/o comuneros ocasionados por estos conceptos, dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria, con el límite máximo subvencionable que también se fije en cada convocatoria.

H) GASTOS POR LICENCIAS DE USO DE APLICATIVOS INFORMÁTICOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL.

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados por este concepto dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria, con el límite máximo subvencionable que también se fije en cada convocatoria.

Si se trata de gastos abonados de forma anticipada se tendrá en cuenta su prorrateo en meses dentro del periodo subvencionable.

I) GASTOS DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE DE OFICINA VINCULADOS A LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados por este concepto dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria, con el límite máximo subvencionable que también se fije en cada convocatoria.

J) GASTOS EN PORTALES WEB Y PRESENCIA EN REDES.

- 1. Gastos por el diseño Web de página destinada a la promoción comercial y/o venta de productos.*
- 2. Gastos de dominio, actualización, mantenimiento y revisión de dicha Web, así como actualización de la presencia de la empresa en redes sociales.*

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados por estos dos conceptos, dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria, con el límite máximo subvencionable que también se fije en cada convocatoria.

K) GASTOS EN CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL COMERCIAL.

Los requisitos de los locales comerciales serán:

a) Que el local en el que se inicie o desarrolle la actividad sean establecimientos fijos de titularidad privada, que tengan acceso directo e independiente desde la calle, respecto del resto de la edificación en la que se ubiquen y localizados en el término municipal de Los Realejos.

b) Los locales comerciales deberán estar ocupados en régimen de arrendamiento en virtud de un contrato de arrendamiento con la duración mínima que se detalle en cada convocatoria.

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados por este concepto dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria, con el límite máximo subvencionable que en su caso también se fije en cada convocatoria.

SÉPTIMO.- CONDICIONES DE SOLVENCIA Y EFICACIA.-

No podrán obtener la condición de beneficiario/as/as las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

f) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas.

g) Haber sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

h) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

i) Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

OCTAVA.- CUANTÍAS MÁXIMAS DE LA SUBVENCIÓN.-

La cuantía máxima de la subvención se determinará en cada convocatoria, determinándose la misma para aquellos colectivos con mayor tasa de desempleo y/o mayores dificultades de inserción laboral presenten de acuerdo al siguiente desglose:

<i>Situación</i>	<i>Características/Documentación acreditativa</i>
<i>Autónomo en general</i>	
<i>Autónomo/a mayor de 40</i>	
<i>Autónomo/a con discapacidad</i>	<i>Certificado donde conste el tipo y grado de discapacidad emitido por el órgano competente.</i>
<i>Víctima de violencia género y mujer monoparental</i>	<i>Personas que tengan acreditada por la administración competente la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica por parte de algún miembro de la unidad familiar de convivencia, v.g. informe de Servicios Sociales, denuncia, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la denunciante es víctima de violencia de género en tanto se dicta la orden de protección, la propia orden de protección....</i>
<i>Persona en exclusión social**</i>	<i>(**) La exclusión social será acreditada por los correspondientes servicios sociales competentes y queda determinada por la pertenencia a alguno de los colectivos establecidos a continuación.</i>
<i>Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica</i>	<i>Sociedades de Responsabilidad Limitada, Comunidades de Bienes, Sociedades civiles y Entidades de Economía Social, constituidos en su totalidad por socios encuadrados en el RETA</i>

*(**) Características por exclusión social:*

A) Perceptores de Rentas Mínimas de Inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, así como los miembros de la unidad de convivencia beneficiario/as de ellas.

B) Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por alguna de las siguientes causas: — Falta del periodo exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la Unidad Perceptora. — Haber agotado el periodo máximo de percepción legalmente establecido.

C) Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de Instituciones de Protección de Menores.

D) Personas con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social.

E) Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial regulada en el artículo 1 del Real Decreto 782/2001, de 6 de julio, así como liberados condicionales y ex reclusos.

Menores internos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, cuya situación les permita acceder a un empleo y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial a que se refiere el artículo 53.4 del Reglamento de la citada Ley, aprobado por el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, así como los que se encuentran en situación de libertad vigilada y los ex internos.

b) En el caso de emprendedores que se encuadren en más de un colectivo se tendrá en cuenta siempre la mejor opción para el solicitante.

NOVENA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.-

1.- La solicitud de subvención se efectuará mediante el modelo normalizado que se adjunta en el ANEXO I, que se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento de Los Realejos. www.losrealejos.es

2. Lugar de presentación: El ANEXO I de solicitud, debidamente cumplimentado, junto con la documentación justificativa requerida, será presentada de la siguiente manera:

A.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.losrealejos.es> (Trámites y gestiones → Ayuntamiento → Instancia genérica Ayuntamiento → Tramitar)

B.- Cualquier oficina de la Red SIR (Sistema de Interconexión de Registros) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>

3. La documentación que debe acompañar a la solicitud (ANEXO I: Solicitud de subvención y Memoria Evaluativa y Cuenta Justificativa del Gasto Subvencionable) es la que se relaciona a continuación:

A.- En TODOS los casos:

Documento acreditativo de la identidad de la persona física, socios y comuneros (N.I.F.).

Alta en el Censo de Obligados Tributarios de las personas físicas emprendedoras y de todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora (modelo 036 o 037 o 840).

Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social de las personas físicas emprendedoras y de todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora.

B.- En el caso de entidades sin personalidad jurídica (comunidad de bienes o sociedad civil):

Si el emprendedor/la emprendora es entidad con o sin personalidad jurídica, documento público o privado de constitución y estatutos debidamente inscrito en el registro mercantil, registro de sociedades cooperativas y registro especial de sociedades laborales, cuando proceda, y tarjeta del Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la entidad.

En el caso de comunidades de bienes debe aportarse los estatutos de constitución y el CIF de la comunidad y DNI de todos los comuneros.

En el caso de sociedades civiles, se incluirá el contrato privado de constitución sellado por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) o escritura elevando a público dicho contrato, y CIF de la sociedad civil.

Para las entidades con o sin personalidad jurídica documentos que acrediten la representación legal de la entidad.

En los casos de que el solicitante sea una entidad sin personalidad jurídica se presentará documento ajustado al modelo que figura en el ANEXO III, por el que los socios o comuneros nombran un representante o apoderado único, en el que manifiesta sus respectivas participaciones en la cosa común y asumen su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente

En su caso, autorización de representación conforme al modelo ANEXO II.

C.- En el caso de personas jurídicas:

- CIF de la empresa.
- Escritura de constitución de la empresa con copia de los estatutos y actas de constitución, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- Documento acreditativo de alta como autónomo de los socios (modelo 036 o 037).
- Escritura de representación del representante o administrador de la sociedad.
- Copia del DNI/NIE de cada uno de los socios/as.
- (En su caso) Autorización de representación conforme al modelo **ANEXO II**

D.- Si la actividad económica se desarrolla en local comercial:

- Copia de la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura, ambas presentadas en la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Copia del contrato de arrendamiento para local comercial con una duración mínima de un año.
- Cuenta Justificativa del Gasto Subvencionable Realizado y Memoria Evaluativa Reducida, conforme al modelo que se adjunta en el **ANEXO I**

E.- Documentos justificativos de los gastos y pagos efectivamente realizados por el solicitante de la subvención y que necesariamente deberán corresponder con el período subvencionable:

- Facturas acreditativas de los gastos subvencionables.
- Justificantes del pago de las facturas de los gastos subvencionables (Copias de transferencias bancarias, domiciliaciones bancarias, cheque o tarjeta bancaria).
- Certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social en cada uno de los periodos de liquidación.

(En el caso de gastos de cuota patronal):

- Recibos de liquidación de cotizaciones (TC1) y las relaciones nominales de trabajadores (TC2) o mediante un certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social por este concepto
- Contratos de trabajo
- Nóminas de los trabajadores contratados
- Comprobantes del ingreso mecanizado por la entidad financiera correspondiente

(En el caso de gastos de arrendamiento del local comercial):

- Justificante del pago realizado de las mensualidades correspondientes al período subvencionable (Transferencia bancaria, resguardo de pagos con tarjeta, copia de talones o extractos bancarios)

F.- Declaración de Responsabilidad (incluido en ANEXO I):

Declaración Responsable que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, LGS de 17 de noviembre.
- Que la persona solicitante se compromete a declarar las ayudas de minimis que le hubiesen sido concedidas por cualquier proyecto durante los tres últimos ejercicios fiscales, con indicación de importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en que se ampara, o, en su caso, declaración de no haber recibido ninguna; así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud.
- Que la persona solicitante no tiene deuda alguna con el Ayuntamiento de Los Realejos y que ha justificado cualquier subvención municipal que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación.
- Que la persona solicitante no ha obtenido ninguna ayuda con la misma finalidad u objeto que la actividad subvencionada, así como compromiso de comunicar subvenciones anteriores con la misma finalidad y a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.
- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma
- Declaración de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas y frente a la Seguridad Social.
- Que la persona solicitante se compromete a mantener expuesto durante un año en el establecimiento donde desarrolla la actividad empresarial, el cartel identificativo **(ANEXO VII)**, que da carácter público de la financiación recibida.

G.- Documento de Alta de Terceros:

Documento de Alta a Terceros en el caso de no estar dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Los Realejos o en caso de haber alguna variación en los datos existentes. Podrá ser descargado de la página Web municipal: www.losrealejos.es

H.- Autorizaciones (incluido en ANEXO I):

- Autorizaciones para la consulta interactiva por parte del órgano gestor de los requisitos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Tesorería municipal firmando por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante. En caso de no autorizar u oponerse a la comprobación por el órgano gestor de estos requisitos, deberá aportarse de manera obligatoria la documentación acreditativa.
- A que todos los trámites relacionados con este expediente se realicen a través del correo electrónico

I.- Si se actúa en este procedimiento en representación de terceros se deberá aportar ANEXO II de Autorización de representación:

J.- Cualquiera otra documentación que la Agencia de Desarrollo Local estime procedente en el momento de instruir el procedimiento:

DÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO PARA RESOLVER.- a) De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tras la modificación operada en dicho precepto por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, la información relativa a la presente Convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Asimismo la BDNS publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el extracto de la Convocatoria. Dichas bases se publicarán en la página web: www.losrealejos.es

b) Plazo de presentación de solicitudes: La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado serán, con carácter general, inadmitidas.

c) El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento de concesión de subvención será de SEIS (6) MESES a partir del día siguiente a aquel en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de subvención.

El órgano concedente podrá declarar la tramitación de urgencia del procedimiento con el objeto de cumplir el plazo de resolución.

DECIMOPRIMERA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.-

La concesión de las subvenciones se determinará por concurrencia competitiva, realizando una prelación entre las solicitudes presentadas con el objeto de adjudicar la subvención a aquellas solicitudes que obtengan la mayor puntuación, y la consideración de proyecto elegible al cumplir con los requisitos establecidos en la Base Tercera, dentro del crédito disponible, mediante la valoración de los siguientes criterios:

	Puntos
a) Tener la dirección fiscal y el domicilio de actividad en el vivero de empresas de Casa del Emprendedor/a.	20
b) Proyectos relacionados con los recogidos en el anexo A de Nuevos Yacimientos de Empleo.	15
c) Proyectos empresariales innovadores o nuevas actividades económicas a nivel municipal. Se entenderá por "innovador" la conversión del conocimiento en nuevos productos/servicios, procesos, y por "nueva actividad económica", aquella que signifique menos del 10% de representatividad en el censo de actividades económicas.	15
d) Emprendedor/a persona física o proyectos de SL, CB, SC o entidades de economía social en que todos/as los socios y/o comuneros sean residentes en el municipio con anterioridad de seis meses de la presentación de la solicitud.	15
e) Emprendedores/as o SL, CB, SC o Entidades de Economía Social que hayan creado al menos un puesto de trabajo, distinto al que ocupa el emprendedor dentro de la empresa, con una duración mínima de tres meses, computándose cualquier tipo de contrato a jornada completa o media jornada.	10 (30 máximo)
f) Ubicación de la empresa o del establecimiento en polígono industrial La Gañanía.	10

g) Ubicación de la empresa o del establecimiento al público en zonas re-urbanizadas: Zonas Comerciales Abiertas de San Agustín, Cruz Santa, Realejo Alto y Toscal- Longuera. Se considerarán ZCA las siguientes calles: Avda. Tres de Mayo. Avda. de los Remedios. Calle Doctor González, Calle La Alhóndiga, Calle San Agustín, Calle El Puente, Avda. Canarias, Calle el Hierro y Calle Gomera, Zona El Puente, incluyendo intersección con calles Puerto Franco (hasta inmueble nº 7) y Los Barros (hasta inmuebles nº 15- 16), El Castillo (de los nº 30 al 34), El Monturrio (del 12 al 20 y del 23 al 33), Longuera (del 1 al 51 y del 2 al 78) y El Toscal (del 1 al 49). Calle Puldón (del 1 al 25 y del 2 al 4), Calle Real La Cruz Santa , Calle Puldón Natero (del 1 al 55 y del 2 al 42) y Carretera Nueva La Cruz Santa (del nº 32 hasta la intersección con la Calle Real).	10
h) Que el proyecto empresarial contemple el uso de nuevas tecnologías (página Web, correo electrónico, redes sociales).*	10 máximo
i) Emprendedores/as o socios y/o comuneros que hayan participado en Proyectos de Empleo con financiación de entidades públicas y/o organismos sin ánimo de lucro y relacionados con la actividad a desarrollar. *	10
j) Promotor/a de empresas de Sociedad Limitada, Comunidad de Bienes, Sociedad Civil o Entidad de Economía Social	8
k) Ubicación de la empresa o del establecimiento al público en las Zonas Comerciales o núcleos poblacionales consolidados de Icod el Alto y la Montaña.	5
l) Emprendedores/as o socios y/o comuneros que tengan Diplomas, certificación o titulación específica de formación relacionada con la actividad a desarrollar.*	5 máximo
m) Que los proyectos empresariales cuenten con una inversión inicial mínima *	6 máximo
n) Que los empleados y las empleadas de los Emprendedores/as o socios y/o comunero dispongan de formación específica en materia de igualdad de género.	5 máximo

(*) Para la valoración de los proyectos empresariales es necesario que estos expresen con todo detalle en la memoria de viabilidad **(ANEXO V)**.

Criterio B: Proyectos relacionados con los recogidos en el anexo A de Nuevos Yacimientos de Empleo (NYE)

Dentro de los NYE, Se considerarán “Comercios de proximidad” los establecimientos dedicados a la venta de productos básicos y necesarios, fundamentalmente de alimentación, que se encuentren fuera de las calles indicadas como Zonas Comerciales Abiertas.

Por otra parte, se considerarán negocios de “Ayuda a los jóvenes con dificultades” todos aquellos centros que impartan formación u otro tipo de servicios dirigido a jóvenes, siempre que así se haya hecho constar en la memoria de viabilidad del proyecto.

Criterio C: Proyectos empresariales innovadores o nuevas actividades económicas a nivel municipal.

Las personas emprendedoras deben acreditar detalladamente los aspectos innovadores para la prestación de los servicios/productos. La Agencia de Desarrollo Local, comprobará mediante estudios que tengan como fuente el censo del IAE que las actividades presentadas suponen menos del 10% de representatividad en el mismo.

Criterio E: Las personas emprendedoras que hayan creado al menos un puesto de trabajo, distinto al que ocupa el emprendedor/a dentro de la empresa, con una duración mínima de tres meses, computándose cualquier tipo de contrato a jornada completa o media jornada. Se computarán 10 puntos por cada contrato de trabajo presentado, con un máximo por este concepto de 30 puntos. Se debe acreditar con contrato de trabajo o altas en la Seguridad Social.

Criterio H: Que el proyecto empresarial contemple el uso de nuevas tecnologías (página Web, correo electrónico, TPV y redes sociales).

Se establece como requisito mínimo tener presencia en facebook o página Web específicos de la actividad empresarial y así indicarse en la memoria de viabilidad, requisito que ha sido comprobado por la Agencia de Desarrollo Local. La puntuación se distribuirá de la siguiente manera:

- a. Acreditar que dispone de correo electrónico.....3 puntos*
- b. Acreditar que tiene presencia en redes sociales.....5 puntos*
- c. Acreditar que se dispone de una web operativa y/o blog.....7 puntos*
- d. Acreditar que dispone de todos los medios tecnológicos descritos u otros.....10 puntos*

Criterio I: Que las personas emprendedoras hayan participado en Proyectos de Empleo con financiación de entidades públicas y/o organismos sin ánimo de lucro y relacionados con la actividad a desarrollar.

Para la puntuación del criterio I, se exigirá la documentación acreditativa de títulos de formación específica que a fecha de la solicitud de subvención tengan una antigüedad máxima de 5 años, y se establece el siguiente baremo de puntuación:

- ❖ Cursos de 20 a 39 horas.....4 puntos.*
- ❖ Cursos de 40 a 99 horas.....5 puntos.*
- ❖ Cursos de 100 a 150 horas.....6 puntos.*
- ❖ Cursos superiores a 150 horas.....8 puntos*

Criterio L: Las personas emprendedoras que tengan diplomas, certificaciones o titulación específica de formación relacionada con la actividad a desarrollar.

Para la puntuación del criterio L, se exigirá documentación acreditativa de títulos de formación específica (diplomas, certificaciones o titulación específica) que a fecha de la solicitud de subvención tengan una antigüedad máxima de 5 años, y se establece el siguiente baremo de puntuación:

- ❖ cursos de menos de 20 horas.....1 punto*
- ❖ cursos de 20 a 39 horas.....2 puntos*
- ❖ cursos de 40 a 99 horas.....3 puntos*
- ❖ cursos de 100 a 150 horas.....4 puntos*
- ❖ cursos superiores a 150 horas.....5 puntos*

Criterio M: Que los Proyectos empresariales cuenten con una inversión inicial mínima.

Para la puntuación del criterio N, la inversión inicial debe estar reflejada en la Memoria de viabilidad (Anexo III), y ser coincidente con la financiación de la misma, y se valorará según el siguiente criterio.

- ❖ Inversión entre 3.001,00 euros y 5.000,00.euros.....2 puntos*
- ❖ Inversión entre 5.001,00 euros y 10.000,00 euros.....4 puntos*
- ❖ Inversiones superiores a 10.000,00.euros.....6 puntos*

*La puntuación que le corresponde a la persona solicitante de la subvención atenderá a la acreditación documental de los criterios de valoración que presente con el **ANEXO IV "Autovaloración de la solicitud"**. Los criterios de valoración no acreditados o insuficientemente acreditados no serán tenidos en cuenta en el momento de asignar la puntuación, sin perjuicio de que puedan acreditarse documentalmente en el trámite de audiencia al que se sujeta la propuesta de resolución provisional.*

Para la puntuación de los criterios F, G, y K, de ubicación de las actividades económicas, éstas deberán tener un local comercial, así declarado en el modelo 036/ 037 / 840 de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, para su valoración.

En el caso de beneficiario/as miembros de Sociedades Limitadas, Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles o Entidades de Economía Social la puntuación de los criterios A,B,C,E,F,G,H,K,M, se ponderará en función de su participación en el capital social de la empresa en la que participe como socio.

En caso de empate en la puntuación según los criterios establecidos, se utilizará como norma de desempate la mayor puntuación en el criterio a), y por el mismo orden hasta el criterio m). De continuar el empate, se priorizará la solicitud de anterior fecha y hora en el registro de entrada.

DECIMOSEGUNDA.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.-

La instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta subvención, corresponderá a la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Los Realejos, como servicio gestor a todos los efectos.

Las solicitudes de ayuda se tramitan y resuelven por orden de presentación de las mismas, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos, siempre que la solicitud y la documentación a aportar estén completas y, en virtud del artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y se ordenarán conforme a los criterios establecidos en la Base Decimoprimeras "criterios de valoración de las solicitudes", mientras exista crédito adecuado y suficiente en el presupuesto.

a) Recibidas las solicitudes, la Agencia de Desarrollo Local, comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

Dentro de estas actuaciones se contempla expresamente el informe del servicio gestor que pondrá de manifiesto el cumplimiento total del objeto de la subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 35.2 b) de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones.

*Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la LPAC, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con esta convocatoria resulte exigible, de conformidad con el artículo 68.1 de dicha Ley, el órgano competente requerirá al interesado/a para que en el plazo máximo e improrrogable de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la repetida Ley.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 letra b) de la LPAC, al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, el requerimiento señalado en el apartado anterior se realizará mediante la correspondiente publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y en la página web municipal (www.losrealejos.es).

b) La Agencia de Desarrollo Local emitirá una propuesta de valoración que asignará los incentivos correspondientes a las características de las personas físicas o jurídicas interesadas. Esta propuesta la elevará a una Comisión Técnica. La Comisión Técnica estará formada por un Presidente que podrá residir en el titular de la Concejalía Delegada de Comercio y que podrá ser sustituido en cualquier momento del procedimiento, el técnico de Desarrollo Local, un agente de Desarrollo Local, pudiendo actuar la comisión con uno solo de los anteriores, y el Técnico del Área de Promoción Económica, que actuará como Secretario con voz pero sin voto, y que podrá ser sustituido por otro técnico municipal en cualquier momento del procedimiento.

La Comisión Técnica emitirá al órgano concedente de la subvención una propuesta de resolución provisional relativa a la valoración de los criterios para la adjudicación, los beneficiario/as y las cuantías de las subvenciones correspondientes a cada uno de ellos, así como aquellas solicitudes en estado de reserva, las que se den por desistidas y a las que no proceda conceder subvención, indicando los motivos de su estado.

c) La propuesta de resolución provisional debidamente motivada será notificada mediante publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos a los interesados/as y en la página web municipal (www.losrealejos.es), concediendo un trámite de audiencia por un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico municipal, para presentar alegaciones.

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

En el caso de que la persona beneficiaria no presente alegaciones en el trámite de audiencia, la propuesta de resolución devendrá definitiva.

En el caso de que se presenten alegaciones la Comisión Técnica las examinará y formulará la propuesta de resolución definitiva que, en todo caso, deberá expresar el solicitante o la relación de solicitudes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

d) La propuesta de resolución definitiva de concesión de subvención se publicará en el tablón de edictos online municipal para que los beneficiario/as propuestos presenten la aceptación y documentación que le acompaña en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación.

La aceptación se presentará según el modelo normalizado que se adjunta en el **ANEXO VI- Aceptación de la subvención**, y que se obtendrá en la web municipal www.losrealejos.es, acompañado de los certificados de hallarse al corriente de obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Estatal y Autonómica y de cotizaciones a la Seguridad Social.

Las personas físicas o jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, deberán presentar la aceptación y "Alta de Terceros" a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, o a través de la oficina virtual SIR (Sistema de Interconexión de Registros), tal y como se señala a continuación:

A.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.losrealejos.es> (Trámites y gestiones → Ayuntamiento → Instancia genérica Ayuntamiento → Tramitar)

B.- Cualquier oficina de la Red SIR (Sistema de Interconexión de Registros) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>

No presentar el documento de aceptación de la subvención en el plazo previsto supondrá que la persona o entidad beneficiaria desiste de la misma archivándose el expediente sin más trámite.

DECIMOTERCERA.- RESOLUCIÓN.-

1. El acuerdo de resolución se notificará mediante publicación de anuncio en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Los Realejos y en la página web municipal (www.losrealejos.es), de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 letra b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los plazos de los recursos se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico municipal.

2. El acuerdo de resolución del órgano concedente pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que los dictó, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en los plazos y con los requisitos establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. La resolución de concesión deberá contener la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, la puntuación obtenida según los criterios de valoración, el importe de los gastos subvencionables, las solicitudes que se tienen por desistidas y los solicitantes a los que no procede conceder subvención, indicando los motivos. Asimismo, constará una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases para adquirir la condición de beneficiario/a, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración.

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados podrá dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión.

5. El importe de la subvención que se otorgue en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras Administraciones Públicas o de otros entes, públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario/a.

DECIMOCUARTA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.-

Al tratarse de una subvención **ex post** la justificación se presenta como un requisito previo para la concesión y pago de la subvención.

La resolución de concesión dará por justificada la subvención, reconocerá la obligación (importe justificado) a favor de las personas y entidades beneficiarias, y ordenará el pago de las obligaciones reconocidas, dado que la justificación de los gastos subvencionables realizados por el solicitante de la subvención, **revestirá la forma Cuenta Justificativa Simplificada del Gasto subvencionable realizado** y que se presenta por la persona o entidad solicitante, con la solicitud de subvención (**ANEXO I**), siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones y los artículos 69 y siguientes de su reglamento de desarrollo.

La **Cuenta Justificativa Simplificada**, junto con la **Memoria Evaluativa** del gasto realizado, se presentará por el solicitante de la subvención, junto con la solicitud de subvención, así como el resto de documentación complementaria utilizando para ello el **ANEXO I- Solicitud de subvención**.

Junto al **ANEXO I- Solicitud de subvención**, se aportarán, **escaneados**, los documentos justificativos de los gastos, facturas o documentos equivalentes acreditativos de los **gastos y pagos efectivamente realizados por el beneficiario/a de la subvención** y que necesariamente deberán corresponder al período subvencionable. Se considerará gasto realizado el que haya sido expedido al beneficiario/a de la subvención y efectivamente pagado por él con anterioridad a la solicitud de la subvención.

Los documentos justificativos del gasto deberán cumplir los requisitos y serán sometidos a las formalidades previstas en el apartado d.2) del artículo 35.2 de la Ordenanza General y deberán ir acompañados de los justificantes acreditativos del pago, que deberán cumplir lo previsto en el apartado e) del artículo 35.2 de la citada disposición (transferencias bancarias, resguardo de pagos con tarjetas, copia de talones, extractos bancarios, etc.).

1) Las facturas aportadas deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Nombre del beneficiario/a, D.N.I. o C.I.F.
- Datos completos de quien expide la factura (nombre, DNI, CIF).
- Número y fecha de factura de expedición.
- Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras.

- Descripción del material adquirido y/o servicio prestado, precio unitario sin impuesto, descuentos y rebajas e importe total.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.

No se admitirán como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas pro-forma. En el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado.

Justificación de pago de las facturas: Serán subvencionables los gastos efectivamente pagados dentro del período que se indique en cada convocatoria de la subvención. Atendiendo a la forma de pago, la justificación debe efectuarse con la documentación que se indica a continuación:

- **Transferencia bancaria:** se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
- **Domiciliación bancaria:** se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
- **Cheque:** se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
- **Tarjeta bancaria:** Resguardo de pago con tarjeta de crédito o débito.

No se admiten pagos en efectivo.

- 2) En cuanto a las cuotas a la Seguridad Social, y dada la naturaleza de este gasto subvencionable, la justificación deberá efectuarse mediante un certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social de cada uno de los periodos de liquidación.
- 3) En el caso de cuotas a la Seguridad Social a cargo del beneficiario/a por tener trabajadores contratados (cuota patronal), la justificación deberá efectuarse mediante la presentación de los correspondientes recibos de liquidación de cotizaciones (TC1) y las relaciones nominales de trabajadores (TC2) o mediante un certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social por este concepto y con los contratos de trabajo, nóminas y comprobantes del ingreso mecanizado por la entidad financiera correspondiente.
- 4) En el caso de beneficiario/as autónomos en régimen de colaboración familiar, sólo podrán acogerse a los gastos de las cuotas a la Seguridad Social que satisfagan a la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 5) En cuanto al pago del arrendamiento del local comercial se justificará únicamente mediante transferencia bancaria, resguardo de pagos con tarjetas o copia de talones, extractos bancarios.

DECIMOQUINTA.- PAGO.-

El Ayuntamiento de los Realejos procederá a ingresar por transferencia bancaria en la cuenta determinada por la persona beneficiaria (señalada en el **Alta a Terceros**), el importe de la subvención que haya sido efectivamente justificada. **No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente de las obligaciones tributarias (AEAT, Administración Tributaria y Hacienda Local) y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.**

DECIMOSEXTA.- INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES-

1. La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda de otras Administraciones Públicas u organismos privados, debiendo el beneficiario/a declarar si ha obtenido subvenciones para la misma actividad subvencionada, con excepción de las subvenciones de cuota cero, dirigidas a las personas trabajadoras autónomas en relación con los gastos de cuotas a la Seguridad Social de las personas físicas, socios y/o comuneros.

En ningún caso el importe de las subvenciones obtenidas podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. A estos efectos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 d) de la Ley General de Subvenciones una de las obligaciones del beneficiario/a es comunicar al Ayuntamiento 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.

2. No obstante, esta subvención es incompatible con cualquier ayuda o subvención que el Ayuntamiento de Los Realejos convoque para subvencionar gastos de alquiler de locales aptos para la actividad económica en el mismo ejercicio económico.

3. La subvención queda supeditada al cumplimiento de la normativa vigente y, en especial, a la de la Unión Europea. En esos términos serán compatibles con cualquier ayuda pública o privada, pero en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras, podrán superar los límites máximos de la ayuda de mínimos establecidos por la Unión Europea y definidos en el siguiente párrafo.

4. Estas ayudas tendrán la consideración de mínimos y no podrán superar el límite que se fije en la convocatoria de la subvención para el mismo beneficiario/a durante cualquier período de tres ejercicios fiscales en los términos establecidos por la Comisión Europea para la regla de mínimos, según lo establecido en el Reglamento (CE) número 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del tratado a las ayudas de mínimos, publicado en el "Diario Oficial de la Unión Europea" de 28 de diciembre de 2006. A estos efectos, el beneficiario/a deberá presentar declaración responsable.

5. El solicitante de la subvención deberá declarar en la memoria justificativa todas las ayudas que haya solicitado u obtenido para lo que se estará a lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento General de Subvenciones.

DECIMOSÉPTIMA.- PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN-

Los beneficiario/as de las subvenciones deberán exponer en la entrada del local o en un lugar visible un cartel provisional identificativo que ponga de manifiesto, durante el periodo de un año contado a partir de la fecha de notificación de concesión de la subvención, el carácter público de la financiación, así como presentar una declaración en la que se compromete a mantener durante el plazo de un año la publicidad de la subvención.

*El cartel provisional identificativo seguirá el modelo establecido en el **ANEXO VII- Cartel publicitario**, debiendo constar los datos de la convocatoria y el beneficiario/a/a.*

El Ayuntamiento de Los Realejos se reserva la potestad de comprobar que durante el plazo de un año se cumple con tal obligación.

El Ayuntamiento de Los Realejos se reserva el derecho de hacer publicidad de la ayuda concedida, con el fin de promocionar el fomento de la emprendeduría, la innovación empresarial y la creación de empresas en el municipio.

DECIMOCTAVA.- DERECHOS, CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA-

1. El beneficiario/a de la subvención tendrá derecho a recabar y obtener en todo momento el apoyo y la colaboración del Ayuntamiento en la realización del proyecto o actividad que se subvencione.

2. Los beneficiario/as de la subvención están obligados a:

- *Aceptar la subvención en el plazo de diez días hábiles a contar desde la notificación de su concesión al beneficiario/a. En el caso de que no proceda a comunicar la aceptación de la subvención en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a la misma, perdiendo en consecuencia la subvención inicialmente concedida, archivándose el expediente sin más trámite.*
- *Estar dado de alta en el RETA dentro del periodo señalado en las bases y tener su domicilio fiscal y su actividad empresarial en el municipio de Los Realejos. Esta obligación también se refiere a los socios y/o comuneros cuando los beneficiario/as sean entidades.*
 - *Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención.*
 - *Participar en los proyectos de asesoramiento, formación y tutorización dirigidos a empresarios que ponga en marcha la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento durante los dos años siguientes al otorgamiento de la subvención, siempre que los beneficiario/as sean expresamente invitados o convocados a participar en los mismos.*
 - *Someterse a las actuaciones de comprobación, en relación con la actividad subvencionada, aportando la documentación e información que le sea requerida por el Ayuntamiento de Los Realejos.*
 - *Comunicar cualquier alteración de las condiciones y/o requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención establecida en las presentes bases.*
 - *Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada.*
 - *Con carácter previo al pago de la subvención deberá estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*
 - *Someterse a la publicidad de la subvención concedida, tal y como se establece en las presentes bases.*
 - *Conservar los documentos justificativos de aplicación de los fondos y disponer de la documentación adecuada para garantizar el ejercicio de las facultades de comprobación y control por parte del Ayuntamiento.*
 - *Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 48 de la Ordenanza municipal de subvenciones.*

DECIMONOVENA.- INCUMPLIMIENTO, INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR-

a) Incumplimiento: La no realización de todo o parte del programa o actividad subvencionados, o la inobservancia de las obligaciones y/o condiciones establecidas en las presentes bases llevará a la cancelación de la subvención y la pérdida del derecho al cobro de la subvención o la obligación de reintegro de la subvención percibida. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para la actividad subvencionada, por organismos públicos, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

b) Inspección: El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones crea necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas. La obtención de subvención en años anteriores, en ningún caso generará derechos a la obtención de subvenciones en años posteriores, no se podrá alegar como precedente y no será exigible su aumento o revisión.

c) Responsabilidad y Régimen sancionador: Los beneficiario/as de estas subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en la materia establecen el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título IV del RLG, asimismo, quedarán sometidos a lo dispuesto en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y al procedimiento sancionador regulado en la LPAC.

VIGÉSIMA.- CAUSAS DE PÉRDIDA DEL DERECHO DE COBRO DE LA SUBVENCIÓN Y/O REINTEGRO-

1. El beneficiario/a perderá el derecho al cobro de la subvención y, en su caso, procederá el reintegro en los siguientes supuestos:

- El Incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención.
- Destinar el importe de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.
- El incumplimiento de cualesquiera requisitos, obligaciones, condiciones y demás circunstancias establecidas en las presentes bases y/o que dieron lugar al otorgamiento de la subvención **o pérdida de la vigencia de la licencia de la actividad o declaración responsable de inicio de la actividad.**
- En los demás supuestos contenidos en los artículos 47 y 48 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones y en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

2. El procedimiento de reintegro de la subvención se regirá en todo caso por lo dispuesto en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 que aprueba el reglamento que desarrolla la Ley General de Subvenciones y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VIGÉSIMOPRIMERA.- NORMATIVA APLICABLE E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.-

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en las presentes bases será el de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y artículo 12.1 de la Ordenanza general reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos.

2. La concesión de estas ayudas se regirá por las presentes bases así como por la normativa que se encuentre vigente en el momento de su concesión, a estos efectos será de aplicación:

❖ Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2005, y publicada en el B.O.C. número 208, de 23.12.2005.

❖ Las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Los Realejos.

❖ En todo lo no previsto en la citada Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

❖ Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones (en adelante RLGS).

❖ En lo que resulte de aplicación, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

❖ La Legislación Básica del Estado reguladora de la Administración Local (Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril).

3. La gestión de la línea de subvención contemplada en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos propios.

4. Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases le corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.

VIGÉSIMOSEGUNDA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.-

La presentación de solicitud de subvención (ANEXO I) presumirá la aceptación expresa, formal e incondicional de las bases y de los requisitos establecidos en la convocatoria.

VIGÉSIMOTERCERA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención en concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa.

Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos


Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias

Cesión a terceras personas: Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal

Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>).

POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA**Anexos**

- I. Solicitud de subvención, Memoria Evaluativa y Cuenta Justificativa Simplificada
- II. Autorización de representación.
- III. Declaración Responsable Entidades sin personalidad jurídica.
- IV. Autovaloración de la Solicitud
- V. Memoria de Viabilidad
- VI. Aceptación de la subvención.
- VII. Cartel publicidad de la subvención

 <p>Excma. Ayuntamiento de LOS REALEJOS</p>	SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA. SOLICITUD DE SUBVENCION	ANEXO I
--	--	--------------------

Número Expediente / Referencia (A cumplimentar por el Ayuntamiento)	Año

Datos del/la solicitante:

Nombre y Apellidos / Denominación	DNI / CIF
Nombre comercial	

Domicilio	Código Postal	Localidad

Teléfono Fijo	Móvil	Correo electrónico

Nombre y Apellidos representante (solo cuando se trate de personas jurídicas)	DNI

Epígrafe principal del IAE	Denominación / Descripción de la Actividad	Fecha alta S/S RETA

Personalidad del/la Solicitante

<input type="checkbox"/> Personal física <input type="checkbox"/> Persona Jurídica <input type="checkbox"/> Entidad sin personalidad Jurídica <input type="checkbox"/> Entidad Economía Social
--

SOCIOS PERSONALIDAD JURÍDICA	Nombre:		DNI:	
	Apellidos:			
	Fecha alta S/S RETA:		% participación en el capital	
	Nombre:		DNI:	
	Apellidos:			
	Fecha alta S/S RETA:		% participación en el capital	
	Nombre:		DNI:	
	Apellidos:			
	Fecha alta S/S RETA:		% participación en el capital	

TIPO DE AYUDA QUE SE SOLICITA	(Marcar con X)	Importe máximo según situación del solicitante	Ayuda máxima solicitada (se determina en cada convocatoria)
	<input type="checkbox"/>	Autónomo/a en general	
	<input type="checkbox"/>	Autónomo/a mayor de 40	
	<input type="checkbox"/>	Autónomo/a con discapacidad	
	<input type="checkbox"/>	Víctima de violencia de género y mujer monoparental	
	<input type="checkbox"/>	Persona en exclusión social	
	<input type="checkbox"/>	Sociedades, CB, SC y Entidades Economía Social	

A. Declaraciones

A.1.- Condiciones de Solvencia

El abajo firmante **DECLARA** que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Reguladoras de la “**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA**”, y en particular los referidos a:

- a) Haber sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) No hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- f) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas.
- g) Haber sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- h) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- i) Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

A.2.- En cuanto a la acreditación de encontrarse al corriente de las Obligaciones Tributarias y de Cotización a la Seguridad Social:

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en lo relativo a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social a los efectos de tramitar concesión de subvención por el Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (Tenerife) y de conformidad con lo previsto en los artículos 21.1, 24.2 y 24.3 del referido Real Decreto, El abajo firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**: Que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social. A tal efecto Autoriza expresamente al Ayuntamiento de Los Realejos para

verificar este extremo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.

A.3.- Declaración de responsabilidad

- a)** Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
- b)** Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/200, de 17 de noviembre.
- c)** Que la persona solicitante se compromete a declarar las ayudas de minimis que le hubiesen sido concedidas por cualquier proyecto durante los tres últimos ejercicios fiscales, con indicación de importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en que se ampara, o, en su caso, declaración de no haber recibido ninguna; así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud.
- d)** Que la persona solicitante no tiene deuda alguna con el Ayuntamiento de Los Realejos y que ha justificado cualquier subvención municipal que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación.
- e)** Que la persona solicitante no ha obtenido ninguna ayuda con la misma finalidad u objeto que la actividad subvencionada, así como compromiso de comunicar subvenciones anteriores con la misma finalidad y a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.
- f)** Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma
- g)** Declaración de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas y frente a la Seguridad Social.

A.4.- Declaración de otras ayudas solicitadas para la misma finalidad

El abajo firmante **DECLARA** que:

NO ha recibido otras ayudas o ingresos otorgados por Entidades Públicas, nacionales o de la Unión Europea para la misma finalidad (aportaciones dinerarias, subvenciones o ayudas).

SI ha recibido otras ayudas o ingresos otorgados por Entidades Públicas, nacionales o de la Unión Europea para la misma finalidad (aportaciones dinerarias, subvenciones o ayudas) conforme al siguiente detalle (dejar en blanco el cuadro supone declarar que no se han recibido otras ayudas):

Entidad / Organismo	Finalidad / Destino	Importe

A.5.- Declaraciones específicas

El abajo firmante **DECLARA** que:

- Tener la condición de pequeña empresa conforme a los términos previstos en las presentes Bases.
- Mantener expuesto durante un año en el establecimiento donde desarrollo mi actividad empresarial, el cartel identificativo (ANEXO VII), que da carácter público de la financiación.

B. Autorizaciones

El abajo firmante, al acogerse a las ayudas reguladas en la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA, **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Los Realejos:

B.1.- A la consulta interactiva por parte del órgano gestor de los requisitos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Tesorería municipal firmando por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante a través de plataformas de intermediación de datos. En caso de no autorizar u oponerse a la comprobación por el órgano gestor de estos requisitos, deberá aportarse de manera obligatoria la documentación acreditativa.

B.2.- A que todos los trámites relacionados con este expediente se realicen a través de la siguiente dirección de correo electrónico. No obstante, toda la documentación presentada por los interesados deberá presentarse por sede electrónica o en red SARA.

Correo electrónico

C. Cuenta Justificativa Simplificada y Memoria Evaluativa

C.1.- Resumen de los gastos subvencionables aportados e importe total

Gastos para los que se solicita la Subvención		Importe parcial	Importe Total
A	Cuotas a S.S régimen de autónomo (SÓLO solicitantes personas físicas)		
B	Cuotas a S.S. empleados (cuota patronal)		
C	Gastos de puesta en marcha del proyecto empresarial	Importe equivalente a la Tasa por prestación del derecho de apertura de establecimientos (autoliquidación)	
		Gastos de notaría vinculados a la ejecución del proyecto subvencionable	
		Importe equivalente a la Tasa inscripción registro mercantil.	
		Gastos por adquisición o colocación del cartel o rótulo comercial del local donde se desarrolle la actividad, con un límite máximo subvencionable de 300,00 €.	
		Gastos en mantenimiento y mejoras de las instalaciones y/o dependencias comerciales, con un límite máximo subvencionable de 300,00 € (alarmas, limpiezas, pinturas, acabados, cerrajería, ...)	
D	Gastos de profesionales	Gastos de estudio o prospecciones de mercado con motivo de la creación de la empresa, con un límite máximo subvencionable de 500,00 €.	
		Gastos de asesoría fiscal, contable y laboral vinculados al proyecto empresarial a desarrollar, con un límite máximo subvencionable de 900,00 €.	
E	Gastos de seguros vinculados al proyecto empresarial * Nota.-Al tratarse de gastos abonados de forma anticipada se tendrá en cuenta su prorrateo en meses dentro del período subvencionable.	Gastos de profesionales, ingenieros, arquitectos, etc. por la redacción de proyectos técnicos necesarios para la adecuación del local o instalaciones de la empresa para el desarrollo del proyecto empresarial, con un límite máximo subvencionable de 900,00 €.	
		Gastos de seguros sobre los bienes afectos a la actividad empresarial a desarrollar o por responsabilidad civil de la empresa, con un límite máximo subvencionable de 400,00 €.	
		Gastos de seguro obligatorio del vehículo de uso comercial, con un límite máximo subvencionable de 400,00 €.	

F	<i>Gastos de promoción y publicidad</i>	<i>Gastos de promoción y publicidad en la red internet (web propia, redes sociales), cartelería, cuñas publicitarias en radio, prensa y TV, megafonía, imagen corporativa u análogos, con un límite máximo subvencionable de 600,00 €</i>		
G	<i>Gastos de formación</i>			
H	<i>Gastos por licencia de uso de aplicativos informáticos</i>	<i>Nota.-Si se trata de gastos abonados de forma anticipada se tendrá en cuenta su prorrateo en meses dentro del período subvencionable.</i>		
I	<i>Gastos de adquisición de material fungible de oficina</i>	<i>Gastos de adquisición de material fungible de oficina, con un límite máximo subvencionable de 300,00 €</i>		
J	<i>Gastos en portales web y presencia en redes</i>	<i>Gastos por el diseño web de página destinada a la promoción comercial y/o venta de productos, con un límite máximo subvencionable de 300,00 euros</i>		
		<i>Gastos de dominio, actualización, mantenimiento y revisión de dicha Web, así como actualización de la presencia de la empresa en redes sociales con un límite máximo subvencionable de 300,00 euros.</i>		
K	<i>Gastos de arrendamiento del local comercial</i>			
Importe Total Gastos Subvencionables.....				

C.2.- Resumen de los justificantes aportados e importe total (En caso necesario, puede aportar una segunda hoja de este Resumen C.2)

Orden (1)	Fecha Factura	Número Factura (2)	Denominación Proveedor / Tercero	CIF Proveedor	Tipo de gasto (3)	Importe Justificante	Importe Imputable	% Imputable	Fecha pago (3)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
TOTALES.....									

(1) Debe consignarse este número de orden en la Factura, documento equivalente y justificante de pago escaneado

(2) **Número de Factura:** En el caso de Gastos de Cuotas a la Seguridad Social, el número de factura será el "MES" que corresponda al gasto, y se añadirán tantas filas de gasto como cuotas a la Seguridad Social aporte

(3) **Tipo de Gasto:** Indicar A, B, C, D, E, F, G, H, I, J ó K, conforme a la Base Cuarta de la convocatoria

(4) **IMPORTANTE:** El medio de pago debe ser por: Transferencia bancaria, Domiciliación bancaria, Cheque o Tarjeta bancaria.

C.3.- Memoria Evaluativa del gasto realizado

Memoria Evaluativa													
Objeto y Finalidad:	Incentivar, mantener y desarrollar la actividad económica y el emprendimiento en el municipio de Los Realejos												
Denominación del programa o proyecto subvencionado: (Especificar la actividad empresarial en la que se ha dado de alta)													
Colectivo de actuación: (Indicar según sea su caso: Autónomo general; Autónomo mayor de 40 años; Autónomo con discapacidad; Víctima de violencia de género y mujer monoparental; Persona en exclusión social; Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica)													
Plazo de ejecución del programa: (*) Indicar la fecha de Alta en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo de la Seguridad Social (RETA)	La actividad se inició con fecha (*) (____ / ____ / ____) en que inició la actividad como empresario/a individual en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo (RETA), hasta el período máximo que se establezca en cada convocatoria.												
Localización Territorial del programa: (Indicar la dirección fiscal donde desarrolla la actividad empresarial)													
Número de usuarios directos:	La persona o entidad solicitante de la subvención												
Actuaciones realizadas: (Especificar la actividad empresarial en la que se ha dado de alta, mencionando los gastos que ha le ha supuesto su puesta en marcha, de entre los siguientes: 1. Cuotas a la Seguridad Social autónomos; 2. Cuotas a la seguridad social (Cuota patronal); 3. Gastos de puesta en marcha 4. Gastos de profesionales; 5. Gastos de seguros; 6. Gastos de promoción y publicidad; 7. Gastos de formación; 8. Gastos por licencias de uso aplicativos informáticos; 9. Gastos por adquisición de material fungible de oficina; 10. Gastos en portales web y redes sociales, 11. Gastos por arrendamiento del local comercial).													
Resultados obtenidos del programa: (Indicar si en su caso, además de su alta como empresario/a individual o autónomo/a, la actividad empresarial ha supuesto la contratación de trabajadores)													
Desviaciones respecto a los objetivos previstos:	Se han cumplido los objetivos previstos en esta convocatoria de subvenciones												
Financiación del programa o proyecto subvencionado:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fuente de Financiación</th> <th>Importe (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cuantía de la Subvención Solicitada al Ayuntamiento de Los Realejos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Subvenciones de otras Administraciones Públicas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Importe de fondos propios empleados</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros recursos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total Financiación</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Fuente de Financiación	Importe (€)	Cuantía de la Subvención Solicitada al Ayuntamiento de Los Realejos		Subvenciones de otras Administraciones Públicas		Importe de fondos propios empleados		Otros recursos		Total Financiación	
Fuente de Financiación	Importe (€)												
Cuantía de la Subvención Solicitada al Ayuntamiento de Los Realejos													
Subvenciones de otras Administraciones Públicas													
Importe de fondos propios empleados													
Otros recursos													
Total Financiación													
Conclusiones: (Indicar una opinión personal sobre la subvención que solicita)													
Rendimientos financieros a aplicarse: Motivación expresa art. 32 Ordenanza General de subvenciones	No procede												

D. Advertencias

- 1) Se advierte al beneficiario/a que la subvención, de otorgarse, estará supeditada a la veracidad de lo declarado en el presente documento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pueda incurrirse con arreglo a la legislación vigente.
- 2) La Declaración Responsable contenida en el presente documento tendrá una validez de seis meses contados a partir de la fecha de expedición.

E. Solicitud de la Subvención

Asimismo, declaro bajo mi responsabilidad que son totalmente ciertos los datos consignados en la presente solicitud de subvención y **SOLICITA** al Ayuntamiento de Los Realejos la **CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA. A los expresados efectos se aporta la siguiente documentación:**

- Documentos escaneados** justificativos de los gastos, facturas o documentos equivalentes acreditativos de los **gastos y pagos efectivamente realizados por el beneficiario/a de la subvención** y que necesariamente deberán corresponder al período subvencionable relacionados en la **cuenta justificativa**.
- Documento de Alta a Terceros en el caso de no dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Los Realejos o en caso de haber alguna variación en los datos existentes (Podrá ser descargado de la página Web municipal: www.losrealejos.es)
- Restante documentación recogida en la Base novena de la convocatoria (Relacionada al dorso).

Firma del/la Interesado/a:	Información relativa a la protección de datos de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
Fecha:	<p>Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 - 38410 - 38410 Los Realejos - Santa Cruz de Tenerife)</p> <p>Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención en concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa.</p> <p>Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos</p> <p>Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias</p> <p>Cesión a terceras personas: Los datos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal</p> <p>Derechos: Derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos</p>

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS

Presentación de la documentación
<p>A.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: https://sede.losrealejos.es (Trámites y gestiones → Ayuntamiento → Instancia genérica Ayuntamiento → Tramitar)</p> <p>B.- Cualquier oficina de la Red SIR (Sistema de Interconexión de Registros) o el propio registro electrónico de la red SARA: https://rec.redsara.es/</p>

A.- En TODOS los casos:

Documento acreditativo de la identidad de la persona física, socios y comuneros (N.I.F.).

Alta en el Censo de Obligados Tributarios de las personas físicas emprendedoras y de todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora (modelo 036 o 037 o 840).

Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social de las personas físicas emprendedoras y de todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora

B.- En el caso de entidades sin personalidad jurídica (comunidad de bienes o sociedad civil):

Si el emprendedor/la emprendedora es entidad con o sin personalidad jurídica, documento público o privado de constitución y estatutos debidamente inscrito en el registro mercantil, registro de sociedades cooperativas y registro especial de sociedades laborales, cuando proceda, y tarjeta del Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la entidad.

En el caso de comunidades de bienes debe aportarse los estatutos de constitución y el CIF de la comunidad y DNI de todos los comuneros.

En el caso de sociedades civiles, se incluirá el contrato privado de constitución sellado por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) o escritura elevando a público dicho contrato, y CIF de la sociedad civil.

Para las entidades con o sin personalidad jurídica documentos que acrediten la representación legal de la entidad.

En los casos de que el solicitante sea una entidad sin personalidad jurídica se presentará documento ajustado al modelo que figura en el **ANEXO III**, por el que los socios o comuneros nombran un representante o apoderado único, en el que manifiestan sus respectivas participaciones en la cosa común y asumen su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente

En su caso, Autorización de representación conforme al modelo **ANEXO II**.

C.- En el caso de personas jurídicas:

CIF de la empresa.

- Escritura de constitución de la empresa con copia de los estatutos y actas de constitución, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- Documento acreditativo de alta como autónomo de los socios (modelo 036 o 037).
- Escritura de representación del representante o administrador de la sociedad.
- Copia del DNI/NIE de cada uno de los socios/as.
- (En su caso) Autorización de representación conforme al modelo **ANEXO II**

D.- Si la actividad económica se desarrolla en local comercial:

- Copia de la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura, ambas presentadas en la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Copia del contrato de arrendamiento para local comercial con una duración mínima de un año.
- Cuenta Justificativa del Gasto Subvencionable Realizado y Memoria Evaluativa Reducida, conforme al modelo que se adjunta en el **ANEXO I**

E.- Documentos justificativos de los gastos y pagos efectivamente realizados por el solicitante de la subvención y que necesariamente deberán corresponder con el período subvencionable:

- Facturas acreditativas de los gastos subvencionables.
- Justificantes del pago de las facturas de los gastos subvencionables (Copias de transferencias bancarias, domiciliaciones bancarias, cheque o tarjeta bancaria).
- Certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social en cada uno de los periodos de liquidación.

(En el caso de gastos de cuota patronal):

- Recibos de liquidación de cotizaciones (TC1) y las relaciones nominales de trabajadores (TC2) o mediante un certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social por este concepto
- Contratos de trabajo
- Nóminas de los trabajadores contratados
- Comprobantes del ingreso mecanizado por la entidad financiera correspondiente

(En el caso de gastos de arrendamiento del local comercial):


Justificante del pago realizado de las mensualidades correspondientes al período subvencionable (Transferencia bancaria, resguardo de pagos con tarjeta, copia de talones o extractos bancarios)

G.- Documento de Alta de Terceros:

Documento de Alta a Terceros en el caso de no estar dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Los Realejos o en caso de haber alguna variación en los datos existentes. Podrá ser descargado de la página Web municipal: www.losrealejos.es

I.- Si se actúa en este procedimiento en representación de terceros se deberá aportar ANEXO II de Autorización de representación:

J.- Cualquiera otra documentación que la Agencia de Desarrollo Local estime procedente en el momento de instruir el procedimiento:

 <p>Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS</p>	<p>SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA.</p> <p>AUTORIZACIÓN DE REPRESENTACIÓN</p>	<p>ANEXO II</p>
---	--	------------------------

(A) Datos del/la REPRESENTADO (Otorgante):

Nombre y Apellidos / Denominación		DNI / CIF
Domicilio a efecto de notificaciones	Código Postal	Localidad
Teléfono Fijo	Móvil	Correo electrónico

EXPONE: Que derivado de la situación excepcional del Estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020 de 25 de octubre y al objeto de acogerme a la “convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa”, es por lo que de conformidad con el artículo 5 del Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Confiero REPRESENTACION a:**(B) Datos del/la REPRESENTANTE:**

Nombre y Apellidos / Denominación		DNI / CIF
Domicilio a efecto de notificaciones	Código Postal	Localidad
Teléfono Fijo	Móvil	Correo electrónico


Para tramitar ante el Ayuntamiento de Los Realejos solicitud de subvención al amparo de la “CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA” pudiendo ejercitar las siguientes facultades: Formular solicitud de Subvención (Anexo I), aportar los documentos requeridos en las bases de la convocatoria, aportar cuantos documentos se soliciten o se interesen relacionados con este procedimiento, recibir todo tipo de comunicaciones, presentar escritos y alegaciones, manifestar su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos en el correspondiente trámite de audiencia o renunciar a otros derechos, suscribir diligencias y otros documentos que pueda y, en general, realizar cuantas actuaciones correspondan al/a representado/a en el curso de dicho procedimiento.

Con la firma del presente escrito el/la representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del/la otorgante, así como de la copia del DNI de ambos que acompañan a este documento.

Firma del/la representado: (A)	Firma del/la representante: (B)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife) que será el responsable de su tratamiento y custodia con la finalidad de gestionar solicitud de subvención en concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa. Dichos datos serán conservados durante el plazo de vigencia de este expediente y podrán ser conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos. Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal. Se le informa del derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos.

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS

 <p>Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS</p>	<p>SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA.</p> <p>DECLARACIÓN RESPONSABLE ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA</p>	<p>ANEXO III</p>
--	---	-----------------------------

(ÚNICAMENTE PARA COMUNIDAD DE BIENES, SOCIEDAD CIVIL).

**NOMBRE DE LA ENTIDAD SIN PERSONALIDAD
JURÍDICA:** _____

Los abajo firmantes, en calidad de integrantes de la entidad sin personalidad jurídica arriba indicada, **DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD** que asumen responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente, que no están incurso en las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y nombran representante de la entidad al comunero/socio

D./D^a _____

Asimismo, se hace constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada comunero, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos.

Nombre y apellidos de cada comunero/socio	DNI/CIF	Porcentaje de participación en la entidad	Porcentaje de la renta que asume el comunero/socio	Porcentaje de la subvención a aplicar al comunero/socio	Fecha y firma

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife) que será el responsable de su tratamiento y custodia con la finalidad de gestionar solicitud de subvención en concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa. Dichos datos serán conservados durante el plazo de vigencia de este expediente y podrán ser conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos. Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal. Se le informa del derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos.

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS

ANEXO IV.
AUTOVALORACIÓN DE LA SOLICITUD

Valoración proyecto empresarial	Criterios de Valoración	Documentación que aporta (marcar con una x)	Puntos
	a) Tener la dirección fiscal y el domicilio de actividad en el vivero de empresas de Casa del Emprendedor/a. (20 puntos)	<input type="checkbox"/> Sí, aporto Mod. 036-037-840 <input type="checkbox"/> NO.	.....
	b) Proyectos relacionados con los recogidos en el anexo A de Nuevos Yacimientos de Empleo. (15 puntos)	<input type="checkbox"/> Sí, se especifica en la Memoria de viabilidad (Anexo V) <input type="checkbox"/> NO.	.....
	c) Proyectos empresariales innovadores o nuevas actividades económicas a nivel municipal. (15 puntos) Se entenderá por "innovador" la conversión del conocimiento en nuevos productos/servicios y procesos, y por "nueva actividad económica", aquella que signifique menos del 10% de representatividad en el censo de actividades económicas.	<input type="checkbox"/> Sí, se especifica claramente en la Memoria de viabilidad (Anexo V) el aspecto innovador <input type="checkbox"/> Sí, la actividad económica no supera el 10% de representatividad de actividades económicas del municipio <input type="checkbox"/> NO.	.....
	d) Emprendedor/a persona física o proyectos de SL, CB, SC o entidades de economía social en que todos/as los socios y/o comuneros sean residentes en el municipio con anterioridad de seis meses de la presentación de la solicitud. (15 puntos)	<input type="checkbox"/> Sí, se puede comprobar en el padrón municipal <input type="checkbox"/> NO.	.....
	e) Emprendedores/as o SL, CB, SC o Entidades de Economía Social, que hayan creado al menos un puesto de trabajo, distinto al que ocupa el emprendedor/a dentro de la empresa, con una duración mínima de tres meses, computándose cualquier tipo de contrato a jornada completa o media jornada. (10 puntos por cada contrato - máx. 30 puntos)	<input type="checkbox"/> Sí, he creado puestos de trabajo de duración mínima de tres meses, y aporto contratos de trabajo y/o altas de los trabajadores en la Seguridad Social <input type="checkbox"/> NO ha creado puestos de trabajo	.....
	f) Ubicación de la empresa o del establecimiento en polígono industrial La Gañanía. (10 puntos)	<input type="checkbox"/> Sí, aporto Mod. 036-037-840 <input type="checkbox"/> NO.	.....
	g) Ubicación de la empresa o del establecimiento al público en zonas reurbanizadas: Zonas Comerciales Abiertas de San Agustín, Cruz Santa, Realejo Alto y Toscal- Longuera. (10 puntos)	<input type="checkbox"/> Sí, aporto Mod. 036-037-840 <input type="checkbox"/> NO.	.....
	h) Que el proyecto empresarial contemple el uso de nuevas tecnologías (página Web, correo electrónico, redes sociales). Se establece como requisito mínimo tener presencia en facebook o página Web específicos de la actividad empresarial .La puntuación se distribuirá de la siguiente manera: <input type="checkbox"/> Se acredita que dispone de correo electrónico.....3 puntos <input type="checkbox"/> Se dispone de presencia en redes sociales.....5 puntos <input type="checkbox"/> Se acredita que dispone de una web operativa y/o blog.....7 puntos <input type="checkbox"/> Se dispone de todos los medios tecnológicos descritos u otros.....10 puntos	<input type="checkbox"/> Sí, se indica en la Memoria de viabilidad (anexo IV), el enlace a la web y/o blog operativo específico para publicidad de la actividad empresarial <input type="checkbox"/> Sí, el negocio tiene presencia en las redes sociales <input type="checkbox"/> Sí, se dispone de correo electrónico específico <input type="checkbox"/> NO se contempla el uso de nuevas tecnologías	.....
	i) Emprendedores/as o socios y/o comuneros que hayan participado en proyectos de Empleo con financiación de entidades públicas y/o organismos sin ánimo de lucro. <input type="checkbox"/> cursos de 20 a 39 h.: 4 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos de 40 a 99 h.: 5 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos de 100 a 150 h.: 6 puntos por curso:..nº de cursos..... TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos superiores a 150 h. 8 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL.....	<input type="checkbox"/> Sí, aporto documentos acreditativos <input type="checkbox"/> NO	.....
	j) Promotor/a de empresas de Sociedad Limitada, Comunidad de Bienes, Sociedad Civil o Entidad de Economía Social (8 puntos)	<input type="checkbox"/> Sí, se especifica en el Acuerdo de Constitución o Estatutos <input type="checkbox"/> NO	.....
	k) Ubicación de la empresa o del establecimiento al público en las Zonas Comerciales o núcleos poblacionales consolidados de Icod el Alto y la Montaña. (5 puntos)	<input type="checkbox"/> Sí, aporto Mod. 036-037-840 <input type="checkbox"/> NO	.....
	l) Emprendedores/as o socios y/o comuneros que tengan diplomas, certificación o titulación específica de formación relacionada con la actividad a desarrollar. <input type="checkbox"/> cursos de menos de 20h: 1 punto por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos de 20 a 39 h: 2 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos de 40 a 99 h: 3 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos de 100 a 150 h: 4 puntos por curso:..nº de cursos..... TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos superiores a 150 h: 5 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL.....	<input type="checkbox"/> Sí, aporto documentos acreditativos <input type="checkbox"/> NO	.....
	m) Que los proyectos empresariales cuenten con la siguiente inversión: <input type="checkbox"/> Inversión entre 3.001,00 euros y 5.000,00 euros.....2 puntos <input type="checkbox"/> Inversión entre 5.001,00 euros y 10.000,00 euros.....4 puntos <input type="checkbox"/> Inversiones superiores a 10.000,00 euros.....6 puntos	<input type="checkbox"/> Sí, se expresa claramente en la Memoria de viabilidad (anexo V) <input type="checkbox"/> NO	.....
	n) Emprendedores/as o socios y/o comuneros que tengan diplomas, certificación o titulación específica en materia de igualdad de género. <input type="checkbox"/> cursos de menos de 20h: 1 punto por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos de 20 a 39 h: 2 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos de 40 a 99 h: 3 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos de 100 a 150 h: 4 puntos por curso:..nº de cursos..... TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos superiores a 150 h: 5 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL.....	<input type="checkbox"/> Sí, aporto documentos acreditativos <input type="checkbox"/> NO	.....
	TOTAL VALORACIÓN		.....

Yo, D./Dña....., con DNI nº.....
Declaro que son ciertos todos los datos consignados en esta Autovaloración, así como toda la documentación aportada para los criterios de valoración (Base 11ª).
En Los Realejos.....dede Fdo.-

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención en concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa.

Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos

Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias

Cesión a terceras personas: Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal

Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>).

ANEXO V **MEMORIA DE VIABILIDAD**

La memoria de viabilidad puede tener el formato adaptado a la propia actividad económica a realizar por el emprendedor/a, haciendo hincapié en aquellos aspectos que se consideren de mayor interés. El formato que se presenta es orientativo siendo su presentación libre y tendrá como máximo un contenido de seis páginas.

Datos personales del solicitante: Persona física o jurídica:

- Nombre y apellidos o Denominación Social, DNI/CIF, teléfono, correo electrónico, así como experiencia y titulación académica acorde con la actividad.

Datos del proyecto:

- CARACTERISTICAS GENERALES DEL PROYECTO
 - Nombre, apellidos y DNI de los socios, experiencia y/o formación relacionada con la actividad.
 - Denominación y actividad:
 - Nombre comercial, logo, marca, etc.
 - Definición de la actividad a desarrollar, enumerando los servicios y/o productos que presta, haciendo mención, en su caso, si se tratan de actividades relacionados con los "Nuevos Yacimientos de Empleo".
 - Aspectos innovadores que el proyecto aporta a la actividad empresarial del municipio o del sector.
 - Dirección del local donde desarrollo la actividad principal.
 - Uso de nuevas tecnologías (página web, redes sociales, correo electrónico, TPV, uso de ordenadores, programas informáticos de gestión empresarial...).
 - Forma jurídica elegida.
 - Fecha de comienzo de la actividad.
- PLAN COMERCIAL
 - Clientes (características mas destacadas del cliente potencial: edad, ingresos, nivel cultural...).
 - Competencia (empresas que realizan actividades semejantes en la zona de actuación).
 - Promoción y publicidad (descripción y enumeración de actividades realizadas, así como las previstas a realizar, para dar a conocer el servicio y/o producto: imagen corporativa, notas de prensa, página web, publicidad impresa o audiovisual, inauguraciones, uniformes, redes sociales, dossier, promociones, ofertas...).
- RECURSOS HUMANOS
 - Puestos de trabajo generados por el proyecto hasta la fecha (incluidos del emprendedor/a) y los que se prevén en un año.
 - Funciones y tareas.
- PREVISIONES ECONOMICAS
 - Inversiones realizadas y las pendientes de realizar desde el inicio de la actividad hasta la fecha y su coste.
 - Recursos económicos aportados al proyecto, con indicación de si ha solicitado financiación para cubrir los costes de las inversiones.
 - Descripción de los gastos mensuales durante un año de ejercicio.

MODELO DE MEMORIA DEL PROYECTO EMPRESARIAL**DATOS DEL SOLICITANTE PERSONA FÍSICA****1.1 DATOS DEL SOLICITANTE PERSONA FÍSICA**

SOLICITANTE	Nombre y apellidos:		DNI:	
	Representante:		DNI:	
	Domicilio actividad:		Localidad:	
	Teléfono:		Móvil:	
	E-mail:			
	Actividad económica:		Epígrafe:	

1.2 DATOS PROFESIONALES DEL SOLICITANTE PERSONA FÍSICA**1.2 Formación¹****Enseñanza relacionada con la actividad:****Otros cursos realizados relacionados con la actividad:****Formación que necesita para desarrollar el proyecto:****Participación en proyectos de Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de empleo promovidos por Ayuntamiento de Los Realejos (indicar nombre del proyecto y período de formación):****DATOS DEL SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA****2. 1 DATOS DEL SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA: Sociedad Limitada, Comunidad Bienes, Sociedad Civil y Entidades de Economía Social**

SOLICITANTE	Denominación social:		CIF:	
	Representante:		DNI:	
	Domicilio actividad:		Localidad:	
	Teléfono:		Móvil:	
	E-mail:			
	Actividad económica:		Epígrafe:	

¹ Base. 7 criterios para la valoración: Letras J), M) Proyectos cuya titulación específica sobre la actividad a desarrollar

2.2 DATOS PROFESIONALES DE LOS SOCIOS Y/O COMUNEROS**SOCIO/A y/o COMUNERO/A N° 1**

Nombre y apellidos:		DNI:	
2.2 Formación²			
Enseñanza relacionada con la actividad:			
Otros cursos realizados relacionados con la actividad:			
Formación que necesita para desarrollar el proyecto:			
Participación en proyectos de Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de empleo promovidos por Ayuntamiento de Los Realejos (indicar nombre del proyecto y período de formación):			

SOCIO/A y/o COMUNERO/A N° 2

Nombre y apellidos:		DNI:	
2.2 Formación			
Enseñanza relacionada con la actividad:			
Otros cursos realizados relacionados con la actividad:			
Formación que necesita para desarrollar el proyecto:			
Participación en proyectos de Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de empleo promovidos por Ayuntamiento de Los Realejos (indicar nombre del proyecto y período de formación):			

SOCIO/A y/o COMUNERO/A N° 3

Nombre y apellidos:		DNI:	
2.2 Formación			
Enseñanza relacionada con la actividad:			
Otros cursos realizados relacionados con la actividad:			
Formación que necesita para desarrollar el proyecto:			
Participación en proyectos de Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de empleo promovidos por Ayuntamiento de Los Realejos (indicar nombre del proyecto y período de formación):			

² Base. 1 criterios para la valoración: Letras J), M) Proyectos cuya titulación específica sobre la actividad a desarrollar

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO EMPRESARIAL

2. Denominación de la Actividad	
Nombre de la empresa o marca comercial:	
Dirección del local donde se desarrolla la actividad:	C. Postal:
Actividad a desarrollar ³ :	(insertar logo en su caso)

2.1. Aspectos innovadores (definir claramente el carácter innovador o diversificador de la nueva actividad a efectos de valoración de los criterios de concesión de la subvención)

--

2.2 Uso de nuevas Tecnologías (definir si el proyecto empresarial contempla el uso de nuevas tecnologías con fines comerciales y promocionales del proyecto empresarial)

Dirección url página web y/o blog:	
Perfiles en redes sociales:	
Dirección de email:	

2.3 Marco jurídico⁴

Fórmula Jurídica prevista:

2.4 Plan Comercial

Clientes
Competencia
Promoción y publicidad

2.5. Recursos Humanos

Tarea y puesto del personal contratado:	Creado ⁵	Por crear	Fecha de contratación
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Tareas y funciones del emprendedor/a o de los socios y/o comuneros:

³ Base 11 criterios para la valoración: Letra C)⁴ Indicar si es una sociedad constituida y el emprendedor se incorpora a la misma como socio.⁵ En caso de contrato laboral, adjuntar copia Base 11. Criterios para la valoración: Letra E)

3. Previsiones Económicas⁶**3.1. Plan de inversiones**

Conceptos	importe
<i>Edificios, locales y terrenos (incluye el acondicionamiento del local)</i>	
<i>Maquinaria</i>	
<i>Instalaciones</i>	
<i>Elementos de Transporte</i>	
<i>Herramientas y utillajes</i>	
<i>Mobiliario y enseres</i>	
<i>Derechos traspaso / Patentes y marcas</i>	
<i>Depósitos y fianzas</i>	
<i>Gastos de constitución y puesta en marcha (promoción)</i>	
<i>Equipo Informático</i>	
<i>Otros:</i>	
Total inversiones	

3.2. Plan de financiación

Conceptos	Importe
<i>Recursos propios</i>	
<i>Créditos o préstamos</i>	
<i>Subvenciones</i>	
<i>Capitalización</i>	
Total financiación	

3.3. Ingresos

Conceptos	Importe anual
<i>Ventas y/o prestación de servicios</i>	
<i>Subvenciones</i>	
Total ingresos	

3.4. Gastos

Conceptos	Importe anual
A) Gastos subvencionables	
<i>Seguros autónomos</i>	
<i>S.S. a cargo de la empresa (cuota patronal)</i>	
<i>Gastos puesta en marcha proyecto empresarial (Tasa licencia apertura establecimientos, notaría, registro mercantil, cartel o rótulo comercial, mantenimiento y mejora de las instalaciones)</i>	
<i>Gastos de profesionales (Asesorías , redacción proyectos técnicos para adecuación del local o instalaciones)</i>	
<i>Seguros</i>	
<i>Promoción y publicidad</i>	
<i>Gastos de formación</i>	
<i>Gastos por licencias de uso aplicativos informáticos</i>	
<i>Gastos adquisición de material fungible de oficina</i>	
<i>Gastos en portales web y presencia en redes sociales</i>	
<i>Gastos de arrendamiento del local comercial</i>	
B) Otros Gastos no subvencionables	
<i>Sueldo personal</i>	
<i>Intereses</i>	
<i>Compras materias primas y auxiliares</i>	
<i>Suministros (Luz, agua, teléfono, etc.)</i>	
<i>Dotación a la amortización del inmovilizado</i>	
<i>Otros gastos</i>	
Total gastos	
INGRESOS – GASTOS = (Beneficios antes de impuestos)	

En la Villa de los Realejos a.....
Firma y sello del/la solicitante / representante legal:

⁶ Base 11 criterios para la valoración: Letra M)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.


Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención en concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa.

Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos

Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias

Cesión a terceras personas: Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal

Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>).

 <p>Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS</p>	<p>SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA. ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN</p>	<p>ANEXO VI</p>
---	--	----------------------------

Nombre o Denominación Social del beneficiario/a/a:			NIF/CIF :	
Representante:			DNI:	
Domicilio actividad:				
Localidad:		CP:		
Teléfono:		Móvil:		
e-mail:				
Objeto subvención:	<i>Incentivar, mantener y desarrollar la actividad económica en el municipio de Los Realejos</i>			
Importe Total Gastos Subvencionables:				

ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El abajo firmante **ACEPTA** expresamente la subvención propuesta por el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos (P3803100A) que arriba se indica, con estricta sujeción a lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de los Realejos (BOP num.298 del 23/12/2005), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

DECLARACIÓN

Asimismo el abajo firmante declara los siguientes extremos:

- Que no ha sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Que no ha solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- Que no ha dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- Que no está incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- Que NO tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- Que se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas (Solo en caso de que exista acto admvo. firme de reintegro)
- NO haber sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

ADVERTENCIA: Se advierte al beneficiario/a que la concesión de la subvención estará supeditada a la veracidad de lo declarado en el presente documento, sin perjuicio otras responsabilidades en que pueda incurrirse con arreglo a la legislación vigente.

El abajo firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** los siguientes extremos:

- Que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias locales a los efectos previstos en los artículos 22, 24 y concordantes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. De igual modo autoriza expresamente al Ayuntamiento de Los Realejos (**P3803100A**) a recabar de la Tesorería Municipal los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones** para comprobar dicho extremo al amparo de lo previsto en el **Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero. Dicha** autorización concedida por el firmante podrá ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Realejos.
- Que No presentará como gasto subvencionable en otras convocatorias promovidas por otras Administraciones Públicas las cuotas en el RETA y/o la cuota patronal a la Seguridad Social en el caso de trabajadores por cuenta ajena.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA PRESENTE ACEPTACIÓN

CERTIFICADOS actualizados de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, estatales y autonómicas, así como con la Seguridad Social a los efectos previstos en los artículos 22, 24 y concordantes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención en concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa.

Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos

Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias

Cesión a terceras personas: Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal

Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>).

En la Villa de Los Realejos, a

Firmado: El beneficiario/a / representante legal

ANEXO VII. CARTEL PUBLICIDAD SUBVENCIÓN


PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024
Actuación o Proyecto subvencionado por el
Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos

EXPEDIENTE: _____

ENTIDAD BENEFICIARIA: _____

ACUERDO DE CONCESIÓN: _____

En cumplimiento con el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

”

Lo que se hace público durante un plazo de 30 días hábiles, a computar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Villa de Los Realejos, a seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

María Noelia González Daza, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**ANUNCIO****6474**

Núm. expte.: SEC/2024005639.

Por Resolución de la Alcaldía número 2533/2024, de fecha 31 de octubre se acordó delegar en el Concejal Don Juan Carlos González Herrera, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía nº 1662/2023, de fecha 4 de julio de 2023, facultades de dirección, gestión y firma de actos de trámite, de las ÁREAS DE DEPORTES Y JUVENTUD, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen

Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2868/1986, de 28 de noviembre.

196518

Lo que se hace público conforme lo dispuesto en el art. 44.2 y 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6475

195949

Por medio del presente anuncio, se hace público que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 10 de octubre de 2024, se ha resuelto convocar proceso selectivo para la constitución de bolsa de empleo de la categoría de MONITORES/AS DEPORTIVOS/AS SOCORRISTA MULTIDISCIPLINAR, con arreglo a las siguientes bases.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA APROBACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE MONITORES/AS DEPORTIVOS/AS SOCORRISTAS MULTIDISCIPLINARES, PARA CONTRATACIONES DE CARÁCTER LABORAL TEMPORAL.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la formación de una Lista de Reserva de monitores/as deportivos/as socorristas multidisciplinares con destino a cubrir las necesidades temporales o sustituciones y posible cobertura de vacantes existentes, que se produzcan en la plantilla de SANTIAGO DEL TEIDE GESTIÓN S.L., sociedad mercantil participada íntegramente en su capital por el Il. Ayuntamiento de La Villa Histórica de Santiago del Teide.

La categoría de MONITOR/A DEPORTIVO/A SOCORRISTA MULTIDISCIPLINAR está encuadrada en el grupo 3, Nivel II, según la clasificación del personal que recoge el IV Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios (BOE número 141, publicado con fecha de 11 de junio de 2018), Resolución de 11 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acuerdo de modificación parcial del IV Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios aplicable al personal contratado en la empresa pública Santiago del Teide Gestión S.L.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición, por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la constitución de la Lista de Reserva, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad en relación a las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

SEGUNDA. Funciones del puesto de trabajo.

Las funciones a desempeñar serán las que a continuación se relacionan:

- Tareas de monitorización y puesta en marcha de las actividades físico deportivas del centro con carácter polivalente y multidisciplinar.
- Propiciar el apoyo técnico y ejecutar las actividades programadas.
- Labores de enseñanza del deporte, en los niveles de iniciación y perfeccionamiento de las diferentes actividades y deportes.
- Tareas de animación y promoción de las prácticas deportivas.

- Tareas de Monitor/a de las diferentes disciplinas a impartir tanto en agua, como en seco.
- Gestionar la puesta en marcha de los programas y eventos de acondicionamiento físico, organizando los recursos y las acciones necesarias para la promoción, desarrollo y supervisión de los mismos.
- Programar el acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en medio acuático, en función de las personas participantes, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando los sistemas de entrenamiento más apropiados (body pump, Gap, pilates, crosstraining, lesmille).
- Programar el acondicionamiento físico con soporte musical, en función de las características de los grupos, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando la metodología de actividades coreografiadas más apropiada (spinning, Zumba, lesmille, bachata).
- Diseñar y secuenciar los ejercicios de las sesiones o actividades de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático para todo tipo de participantes, respetando los objetivos y la dinámica de la intensidad en las fases de las sesiones (aquagym, natación, AECC).
- Coordinar el trabajo de los técnicos que intervienen en los eventos y programas de acondicionamiento físico, organizándolos en función de las actividades.
- Organización y cuidado de las dependencias donde desarrolle su labor.
- Realizar las funciones propias de socorrismo en la piscina del Complejo Deportivo Pancraccio Socas García.
- Velar por el buen uso y cuidado de las instalaciones y material deportivo.
- Colaborar en actos deportivos de la localidad.
- Cualquier otra función propia de su categoría que le sean encomendadas por la dirección de la empresa.

Las funciones propias de la/s plaza/s se desarrollarán en todo el territorio del municipio, de forma itinerante y en función de las necesidades del servicio. Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada, en sus distintas modalidades en función de la situación concreta a que se atiende, y las retribuciones serán las previstas para la categoría de monitor/a deportivo/a socorrista multidisciplinar, que está encuadrada en el grupo 3, Nivel II, según la clasificación del personal que recoge el IV Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y *gimnasios Resolución de 11 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acuerdo de modificación parcial del IV Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios* (BOE número 141, publicado con fecha de 11 de junio de 2018), aplicable al personal contratado por la empresa pública Santiago del Teide Gestión S.L.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de las personas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente, las personas nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

c) Estar en posesión del título académico de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

d) Estar en posesión del título de Socorrismo acuático-primeros auxilios, homologado por entidad acreditada para ello (mínimo 30 horas).

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la lista de reserva.

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo. En este caso, se deberá aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía (B.O.E. nº 22, de 26 de enero de 2000; c.e. B.O.E. nº 62, de 13 de marzo de 2000). Además, tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud qué tipo de minusvalía padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal y como prevén los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, reguladora del sistema de acceso de personas con

minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del Decreto 43/1998, cuando la disminución acreditada de la persona aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrán admitirse excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el mencionado Decreto, en la que, asimismo, deberá constar que se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación.

De no ser posible la presentación de la referida certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este caso, las personas aspirantes tendrán que aportar aquella certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la Base Cuarta.

De conformidad con el artículo 8 del RD 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables en tiempo y medio para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la capacidad guarde relación con la prueba a realizar.

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

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

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

h) Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

Estos requisitos deberán cumplirse siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo contractual.

CUARTA. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide (<https://sede.santiagodelteide.es>) y en el Tablón de Edictos de la Corporación, publicándose en estos dos últimos medios los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo.

QUINTA. Lugar, forma y plazo de presentación de instancias.

5.1. Quienes deseen formar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Il. Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, que se ajustará al modelo normalizado, y que se encuentra a disposición de las personas aspirantes en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.santiagodelteide.es>.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

El impreso de solicitud de participación, debidamente cumplimentado, se presentará exclusivamente por medios electrónicos en la sede electrónica municipal (<https://sede.santiagodelteide.es>) donde se efectuará asimismo el abono de la correspondiente tasa, en los términos de lo establecido en el art. 17.2 de la Ordenanza de Administración Electrónica (BOP nº 47 de 25 de marzo de 2011) conforme el art. 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La presentación en sede electrónica permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.

- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes una persona interesada presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las presentadas con anterioridad.

5.2. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. De dicho plazo se dará publicidad a través de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica municipal.

5.3. El importe de la tasa, conforme el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección del personal (BOP nº 42 de 28 de febrero de 2008) será de 18,03 euros. Su importe deberá ser satisfecho por los/as aspirantes en la sede electrónica del Ayuntamiento en el momento de la presentación de la solicitud.

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

Se deberá formalizar el abono de la tasa, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Sexta, de conformidad con el art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causas imputables a la misma o cuando, siendo admitida, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

SEXTA. Documentación.

Para la admisión en el proceso selectivo correspondiente deberá adjuntarse al modelo normalizado la siguiente documentación:

- Inscripción en línea del modelo oficial.
 - Recibo original justificativo de haber satisfecho la Tasa de derechos de examen a los que se hace referencia en la Base 5.3.
 - Nacionalidad:
- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
 - Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, las personas aspirantes cónyuge de españoles/as, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho.
 - Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para las personas aspirantes de países incluidos 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 personas trabajadoras.
- Titulación: Documentación acreditativa de estar en posesión de titulación exigida, debiendo presentar la copia auténtica o fotocopia acompañada del original en el momento de la contratación, para las personas aspirantes que hayan superado el procedimiento. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
 - Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, certificación del reconocimiento de grado de minusvalía, la certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y que adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere en las presentes Bases.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentadas solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas interesadas deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligadas a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que la interesada haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, no requerirá a las personas aspirantes datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a ante cualquier Administración.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

SÉPTIMA. Relación de personas admitidas y excluidas.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, especificando de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal que se reseña en la base tercera.

Las personas excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Éstas, comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal, debiendo transcurrir al menos setenta y dos horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

OCTAVA. Tribunal Calificador: Composición, designación y reglas generales de actuación.

8.1. Composición: La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente/a, Secretario/a y tres vocales). El/la Secretario/a actuará con voz y voto. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será predominantemente técnico.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, junto con la aprobación definitiva de personas admitidas y excluidas. Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el/la Secretario/a. El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas, así como colaboradores/as para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

8.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/la Presidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de la persona que preside. En caso de ausencia, tanto de la persona titular que preside como de la suplente, la primera designará de entre los vocales una persona sustituta que la suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor edad.

Previa convocatoria del Presidente/a, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la citada Ley.

El Tribunal Calificador es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios e interpretar sus bases en todo lo previsto por ellas expresamente.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

NOVENA. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

9.1. Comienzo de los ejercicios. La fecha, hora y ubicación en que habrá de celebrarse el único ejercicio se hará público a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica. En la prueba selectiva, se establecerá para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

9.2. Llamamientos. Orden de actuación. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocadas con anterioridad, debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de una aspirante a los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "V", conforme a la Resolución de 25 de julio de 2024, 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.

9.3. Identificación de las personas aspirantes. El Tribunal identificará a las personas aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente.

9.4. Incidencias. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de la interesada, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

9.5. Anuncios sucesivos. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Proceso selectivo.

10.1. El proceso de selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

En primer lugar, se celebrará la fase de oposición, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y posteriormente la valoración de los méritos alegados.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único quedando decaídas en su derecho las personas opositoras que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La suma de la puntuación obtenida en ambas fases será la que determine el orden final de las personas aspirantes, siendo el máximo alcanzable 14 puntos. Se valorarán con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 4 puntos la fase de concurso.

10.2. Fase de oposición. Constará de un ejercicio:

A) Ejercicio tipo test, de naturaleza teórica. Consistirá en contestar, en un tiempo de una hora y treinta minutos, a un cuestionario tipo test sobre el contenido del programa que figura en el anexo I de las presentes Bases. El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas, cada una de las cuales tendrá tres respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta. Se deberá contestar igualmente a 6 preguntas de reserva que sustituirán a las anteriores en caso de que se anule alguna. Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará en 0,20 puntos. No se puntuarán las preguntas incorrectas y las no contestadas. Se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación resultante del ejercicio se hará pública a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica municipal.

10.3. Fase de concurso.

En esta fase se valorarán la formación académica y la experiencia profesional de las personas aspirantes, teniendo una valoración de 4 puntos como máximo.

Una vez finalizada la fase de oposición se abrirá un plazo de CINCO DÍAS hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal, para quienes hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos, según se detalla a continuación.

a) CURSOS DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA, hasta un máximo de 2 puntos, de los cuales:

1-. Un máximo de 1 punto, por cursos de formación y capacitación profesional relacionados con las funciones inherentes a la categoría profesional convocada, dejando a criterio del Tribunal Calificador la decisión acerca de si el curso presentado por el aspirante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo, impartido tanto por centros

públicos o Instituciones Públicas como por instituciones privadas con reconocimiento de oficialidad, que se valorarán de la siguiente manera:

FORMACIÓN	VALOR (máximo 1,00 punto)
Hasta 9 horas lectivas	0,10 por cada curso
Cursos de 10 a 29 horas lectivas	0,20 por cada curso
Cursos de 30 a 59 horas lectivas	0,30 por cada curso
Cursos de 60 a 89 horas lectivas	0,40 por cada curso
Cursos de 90 en adelante	0,50 por cada curso

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios: si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día, y si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo, de su contenido y de su duración. Los cursos realizados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y traducidos al castellano por traductor jurado.

2.- Un máximo de 1 punto por poseer una titulación académica superior específica a la exigida para participar en las pruebas en los siguientes términos:

- Formación Profesional o Ciclo Formativo de Grado Medio de la familia profesional de Actividades Físicas y Deportivas, se valorará con 0,50 puntos adicionales.
- Formación Profesional o Ciclo Formativo de Grado Superior de la familia profesional de Actividades Físicas y Deportivas (título TAFAD), se valorará con 1 punto adicional.
- Certificado de Profesionalidad de "Animación Físico-Deportiva y Recreativa" o equivalente en el Área Profesional de "Actividades Físico-Deportivas Recreativas" (Nivel 2), se valorará con 0,25 puntos adicionales.
- Certificado de Profesionalidad de "Animación Físico-Deportiva y Recreativa" o equivalente en el Área Profesional de "Actividades Físico-Deportivas Recreativas" (Nivel 3), se valorará con 0,50 puntos adicionales.
- Titulación universitaria relacionada con el contenido funcional del puesto de trabajo, se valorará con 1 punto.

En todo caso, se deja a criterio del Tribunal Calificador la decisión acerca de si la titulación académica presentada por el aspirante está o no relacionada con el contenido funcional del puesto de trabajo.

Las titulaciones se acreditarán mediante original o copia compulsada de la titulación que se pretenda hacer valer o, en su caso, documentación acreditativa de haber satisfecho el pago de los derechos para la emisión del título correspondiente.

- b) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** hasta un máximo de 2 puntos, deberá referirse a las funciones y tareas propias del puesto que pretende cubrirse otorgándose las puntuaciones siguientes:

EXPERIENCIA	FORMA DE ACREDITAR	VALOR (máximo puntos)
Trabajo al servicio de las Administraciones Públicas y/o entidades dependientes de ésta, en un puesto de igual naturaleza que la del objeto de la convocatoria.	<p>Certificación expedida por la Administración o entidad dependiente donde se hubieran prestado los servicios con indicación del tiempo exacto de duración del mismo, naturaleza jurídica de la relación y el tipo de funciones o tareas desarrolladas.</p> <p>Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral donde conste dicha contratación, período de alta y grupo de cotización.</p>	0,10 puntos por cada mes de trabajo.
Trabajo al servicio de una empresa privada en un puesto de igual naturaleza que la del objeto de esta convocatoria.	<p>Copia auténtica de los correspondientes contratos de trabajo y certificación de las funciones desempeñadas.</p> <p>Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social de vida laboral donde conste dicha contratación, período de alta y grupo de cotización.</p>	0,05 puntos por cada mes de trabajo.

Los períodos de tiempo, que incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes no se valorarán a estos efectos.

En los supuestos de contratos a tiempo parcial, el mes de trabajo se computará estableciéndose el mes de trabajo efectivo de servicios a razón de 30 días según el número de días cotizados en la categoría objeto de esta convocatoria que figuren en la vida laboral.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 12.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No se valorarán los estudios que hayan sido necesarios superar para la obtención del título exigido en la convocatoria. Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sede.santiagodelteide.es>). Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

10.4. Calificación final del concurso-oposición.

La calificación final será la resultante de sumar a la nota obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso de aquellas personas aspirantes que sean declaradas aptas por haber aprobado la fase de oposición.

Se establece un sistema de desempate estableciendo el mismo del siguiente modo:

- En primer lugar, la puntuación de la fase de oposición.
- En segundo lugar, la valoración de los méritos de formación.
- En tercer lugar, la valoración de los méritos de experiencia laboral.
- En cuarto lugar, la valoración de los méritos de titulaciones académicas.

Por último, con el fin de dilucidar el orden, en los casos en que se siga produciendo empate y no se haya podido resolver por los procedimientos anteriores, el Tribunal realizará un sorteo público, que se convocará con antelación, dándose publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santiago del Teide y en la sede electrónica municipal.

10.5. Orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas.

El orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas estará determinado por la calificación final obtenida. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a lo establecido en el apartado 10.4.

DECIMOPRIMERA. Relación de personas aspirantes aprobadas, lista de reserva y propuesta del Tribunal.

Una vez realizada la calificación final, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo, el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

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

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todas las personas opositoras que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades del servicio, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración.

La citada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria o se declare su caducidad.

DECIMOSEGUNDA. – Gestión de la lista de reserva.

12.1. Cuando sea necesaria la contratación de personal laboral temporal en la modalidad de monitores/as deportivos/as socorristas multidisciplinarios, Santiago del Teide Gestión S.L., deberá comunicar a la Concejalía de Recursos Humanos la necesidad de dotación de personal, mediante informe motivado que justifique la conveniencia y urgencia de la misma, al que acompañarán la documentación necesaria según los procedimientos establecidos al efecto y atendiendo al tipo de contratación.

12.2. El llamamiento se efectuará únicamente mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiago del Teide, de la o las plazas ofertadas. Aquellos interesados que así lo hayan declarado en la solicitud de participación o solicitado con posterioridad, serán emplazados también simultáneamente, pero con carácter meramente complementario, por medio de mensajería instantánea tipo SMS.

Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

12.3. Cuando la oferta se haga en virtud de un convenio con otra Administración que haya solicitado la Lista de Reserva correspondiente, se indicará así en el anuncio. A cuyo efecto no será determinante que la Administración u organismo que haya solicitado la disposición de

las Listas deba publicar el anuncio de la oferta en su sede, toda vez que será el Ayuntamiento de Santiago del Teide quien realice la gestión del llamamiento en todas sus fases, hasta el momento de la puesta a disposición del aspirante al nombramiento a la Administración u organismo solicitante.

12.4. El plazo de publicación de la oferta de plazas, a los efectos del llamamiento de los miembros de la Lista de Reserva, se hará durante CINCO DÍAS hábiles. En cuyo plazo los interesados deberán solicitar por cualesquiera de los medios prevenidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las plazas a las que pretende optar.

En el caso de que el interesado hubiere hecho la presentación ante una oficina de correos, será requisito indispensable para entender que ha optado por alguna de las plazas ofertadas, que se remita al Ayuntamiento de Santiago del Teide, el comprobante de la imposición el mismo día, a través del correo electrónico ayuntamiento@santiagodelteide.es

12.5. El orden para optar a las plazas ofertadas, será el que le corresponda en la Lista de Reserva.

12.6. Efectuada la publicación del anuncio para la cobertura en interinidad en plaza vacante, y esta no fuera solicitada por el interesado en el plazo marcado en esta base o renuncie a la cobertura ofertada, pasará al final de la lista de reserva, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida.

Se entenderá que se renuncia a la plaza ofertada, tanto la hecha en el momento anterior al nombramiento, como la renuncia realizada con posterioridad al mismo. En ambos casos se pasará al final de la Lista de Reserva.

12.7. No será de aplicación el supuesto anterior, cuando la oferta que se haga lo sea para la cobertura de sustituciones o bajas por enfermedad o maternidad u otros nombramientos o contrataciones temporales, distintos de la cobertura interina.

12.8. No obstante, aquéllos que hayan comunicado de forma fehaciente, antes del llamamiento, estar incurso en algunas de las siguientes situaciones, y, por tanto, como no disponibles en la referida lista, conservarán el mismo lugar, siempre que concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- Encontrarse en Incapacidad Temporal o enfermedad común debidamente acreditada.
- Encontrarse en el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Por agrupación familiar que suponga traslado fuera de la isla.
- Por razón de violencia de género.
- Estar desempeñando cargo público o sindical.
- Tener al cuidado hijos menores de 3 años, o familiares con una enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.

- Estar desempeñando funciones para otra Administración, aportando el correspondiente nombramiento y/o contrato.
- Cambio de residencia que implique cambio de domicilio fuera de la isla.

Las citadas causas deberán acreditarse mediante justificación documental suficiente en cada uno de los casos, ante la administración con anterioridad a la fecha del nombramiento, con su presentación ante el registro de entrada en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez acreditada y admitida alguna de las causas establecidas implicará que el aspirante no estará disponible para formalizar ningún nombramiento hasta que no declare su voluntad en sentido contrario, que podrá ejercer en cualquier momento, y por los mismos medios. El aspirante conservará su número de prelación en la lista de reserva de que se trate, respetando siempre el orden de la lista.

12.9. El personal contratado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a la lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

12.10. Las personas integrantes de la lista de reserva serán excluidas de la misma en los siguientes casos:

- 1) Fallecimiento.
- 2) Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- 3) Rechazo de tres ofertas de trabajo por causas no justificadas.
- 4) Finalización de la relación del servicio por voluntad del empleado.
- 5) No aportar la documentación requerida en el plazo señalado.

DECIMOTERCERA. Presentación de documentos y contratación.

13.1. Quienes acepten el llamamiento serán notificadas, según el número de plazas ofertadas, requiriéndose presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de TRES días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o

especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme, en caso de nacionales españoles. En el caso de tener otra nacionalidad, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

d) Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

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

13.2. La entidad competente procederá a la formalización de los contratos de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los contratos de trabajo determinarán un período de prueba, en su caso, con la duración establecida en el art. 17 del convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios y art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

DECIMOCUARTA. Convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones.

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 11) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública con quien haya establecido o establezca convenio de colaboración recíproca este Ayuntamiento para atender necesidades temporales de recursos humanos.

DECIMOQUINTA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios y/o en la página web del Ayuntamiento.

DECIMOSEXTA. Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOSÉPTIMA. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los artículos 21.1 g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones concordantes en la materia; 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; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO I

TEMARIO

- Tema 1. Acondicionamiento físico en el agua (natación, Aquagym, AECC).
- Tema 2. Primeros auxilios. Lesiones deportivas. Reanimación Cardiopulmonar Básica y Uso autorizado del DESA.
- Tema 3. Actividades básicas de acondicionamiento físico con soporte musical.
- Tema 4. Actividades especializadas de acondicionamiento físico con soporte musical (zumba, bachata).
- Tema 5. Control postural, bienestar y mantenimiento funcional (GAP, Bodybalance, Spinning).
- Tema 6. Fitness en sala de entrenamiento polivalente.
- Tema 7. Acondicionamiento físico. Máquinas y ejercicios de Musculación. Entrenamiento grupal basado en el levantamiento de pesas.
- Tema 8. Máquinas y ejercicios de Musculación.
- Tema 9. Técnicas de hidrocinesia. Características principales de la Hidrocinesia. Beneficios de la Hidrocinesia. Tipos de ejercicios de Hidrocinesia.
- Tema 10. Organización de una escuela de natación. Niveles, materiales a utilizar en las diferentes edades. Técnicas de salvamento acuático.
- Tema 11. Instalaciones deportivas en el municipio de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6476

195950

Por medio del presente anuncio, se hace público que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 10 de octubre de 2024, se ha resuelto convocar proceso selectivo para la confección de lista de reserva de Ingeniero Técnico Industrial, con arreglo a las siguientes bases.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL.**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

Las presentes bases tienen por objeto la configuración de una lista de reserva de INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL, para realizar nombramientos como funcionario/a interino/a, encuadrado en la escala de Administración Especial, Subescala Técnico medio, Grupo A, Subgrupo A2.

El sistema selectivo elegido es el de concurso, con el fin de agilizar el proceso selectivo atendiendo a la necesaria celeridad con la que se precisa efectuar el correspondiente nombramiento, para atender la urgente cobertura de una necesidad de empleo público.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

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

1º.- Nacionalidad

Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de las personas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente, las personas nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

2º.- Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º.- Titulación. Estar en posesión del título académico de Ingeniería Técnica Industrial o el Grado que lo habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4º.- Capacidad funcional. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la lista de reserva.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

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

No podrán ser nombrados funcionarios/as interinos ni ser contratados/as quienes al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

5º.- Habilitación.

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

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

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide (<https://sede.santiagodelteide.es>) y en el Tablón de Edictos de la Corporación, publicándose en estos dos últimos medios los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA. Lugar, forma y plazo de presentación de instancias.

4.1. Quienes deseen formar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Il. Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, que se ajustará al modelo normalizado, y que se encuentra a disposición de las personas aspirantes en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.santiagodelteide.es>.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

El impreso de solicitud de participación, debidamente cumplimentado, se presentará exclusivamente por medios electrónicos en la sede electrónica municipal (<https://sede.santiagodelteide.es>) donde se efectuará asimismo el abono de la correspondiente tasa, en los términos de lo establecido en el art. 17.2 de la Ordenanza de Administración Electrónica (BOP nº 47 de 25 de marzo de 2011) conforme el art. 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La presentación en sede electrónica permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.

- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes una persona interesada presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las presentadas con anterioridad.

4.2. El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS** hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. De dicho plazo se dará publicidad a través de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica municipal.

4.3. El importe de la tasa, conforme el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección del personal (BOP nº 42 de 28 de febrero de 2008) será de **45,08 euros**. Su importe deberá ser satisfecho por los/as aspirantes en la sede electrónica del Ayuntamiento en el momento de la presentación de la solicitud.

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

Se deberá formalizar el abono de la tasa, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Sexta, de conformidad con el art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causas imputables a la misma o cuando, siendo admitida, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

QUINTA. Documentación.

Para la admisión en el proceso selectivo correspondiente deberá adjuntarse al modelo normalizado la siguiente documentación:

- Inscripción en línea del modelo oficial.
- Recibo original justificativo de haber satisfecho la Tasa de derechos de examen a los que se hace referencia en la Base 4.3.
- Nacionalidad:
 - Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
 - Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, las personas aspirantes cónyuge de españoles/as, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho.

- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para las personas aspirantes de países incluidos 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 personas trabajadoras.

- Titulación: Documentación acreditativa de estar en posesión de titulación exigida, debiendo presentar la copia auténtica o fotocopia acompañada del original en el momento de la contratación, para las personas aspirantes que hayan superado el procedimiento. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, certificación del reconocimiento de grado de minusvalía, la certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y que adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere en las presentes Bases.
- Relación de méritos presentados y justificación de cada uno de ellos.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentadas solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas interesadas deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligadas a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que la interesada haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, no requerirá a las personas aspirantes datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a ante cualquier Administración.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

SEXTA. Relación de personas admitidas y excluidas.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, especificando de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal que se reseña en la base tercera.

Las personas excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Éstas, comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

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

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella se designará la composición del Tribunal.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador: Composición, designación y reglas generales de actuación.

7.1. Composición: La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente/a, Secretario/a y tres vocales). El/la Secretario/a actuará con voz y voto. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será predominantemente técnico.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, junto con la aprobación definitiva de personas admitidas y excluidas. Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el/la Secretario/a. El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas, así como colaboradores/as para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

7.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/la Presidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de la persona que preside. En caso de ausencia, tanto de la persona titular que preside como de la suplente, la primera designará de entre los vocales una persona sustituta que la suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor edad.

Previa convocatoria del Presidente/a, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la citada Ley.

El Tribunal Calificador es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios e interpretar sus bases en todo lo previsto por ellas expresamente.

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

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

OCTAVA. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo será el concurso. Se valorará la experiencia profesional y la formación académica de los aspirantes, hasta un máximo de 50 puntos.

A) Valoración de los méritos

Se realizará atendiendo a los criterios siguientes:

1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 35 puntos.

- a) Los servicios efectivos prestados en la Administración Pública como funcionario de carrera, interino o como personal laboral en la categoría de Ingeniero Técnico Industrial, valorándose a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicio efectivo.
- b) Los servicios efectivos prestados en fuera del ámbito de las Administraciones Públicas, con la categoría de Ingeniero Técnico Industrial, y en puestos iguales al que se aspira, valorándose a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio efectivo. En ningún caso se valorarán los trabajos realizados en régimen autónomo.

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

2. Formación: hasta un máximo de 15 puntos.

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

- De menos de 20 horas: 0,5 puntos
- De 20 a 49 horas: 1 punto
- De 50 a 99 horas: 1,5 puntos
- De 100 horas a 249 horas: 2 puntos
- De 250 a 349 horas: 2,5 puntos
- Más de 350 horas: 3,5 puntos

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

- a) Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.
- b) Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Sólo serán objeto de valoración los cursos realizados en fecha posterior al 1 de enero de 2014.

B) Justificación de los méritos

Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo, de su contenido y de su duración. Los cursos realizados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y traducidos al castellano por traductor jurado.

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

La experiencia profesional fuera del ámbito de las Administraciones Públicas deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y, además, el contrato de trabajo o Certificación de Empresa que permita conocer el período, la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido en la convocatoria.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados y acreditados mediante original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de dichos méritos por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

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

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

En todo caso, se deja a criterio del Tribunal Calificador la decisión acerca de si la titulación académica presentada por el aspirante está o no relacionada con el contenido funcional del puesto de trabajo.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sede.santiagodelteide.es>).

Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

8.1. Calificación final del concurso.

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a los que tengan acreditado un mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas; a continuación, a los que lo tengan fuera del ámbito de la Administración Pública; si aún subsiste el empate, se estará a los que hayan recibido más horas de formación. Para tales valoraciones, se atenderá a la documentación de méritos presentada.

8.2. Orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas.

El orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas estará determinado por la calificación final obtenida. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a lo establecido en el apartado 8.1.

NOVENA. Lista de reserva y presentación de documentos.

Una vez realizada la calificación final, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo, el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

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

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todas las personas opositoras que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades del servicio, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración.

La citada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria o se declare su caducidad.

DÉCIMA. – Gestión de la lista de reserva.

10.1. Cuando sea necesaria la contratación, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal.

10.2. El llamamiento se efectuará únicamente mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiago del Teide, de la o las plazas ofertadas. Aquellos interesados que así lo hayan declarado en la solicitud de participación o solicitado con posterioridad, serán emplazados también simultáneamente, pero con carácter meramente complementario, por medio de mensajería instantánea tipo SMS.

Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

10.3. Cuando la oferta se haga en virtud de un convenio con otra Administración que haya solicitado la Lista de Reserva correspondiente, se indicará así en el anuncio. A cuyo efecto no será determinante que la Administración u organismo que haya solicitado la disposición de las Listas deba publicar el anuncio de la oferta en su sede, toda vez que será el Ayuntamiento de Santiago del Teide quien realice la gestión del llamamiento en todas sus fases, hasta el momento de la puesta a disposición del aspirante al nombramiento a la Administración u organismo solicitante.

10.4. El plazo de publicación de la oferta de plazas, a los efectos del llamamiento de los miembros de la Lista de Reserva, se hará durante CINCO DÍAS hábiles. En cuyo plazo los interesados deberán solicitar por cualesquiera de los medios prevenidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las plazas a las que pretende optar.

En el caso de que el interesado hubiere hecho la presentación ante una oficina de correos, será requisito indispensable para entender que ha optado por alguna de las plazas ofertadas, que se remita al Ayuntamiento de Santiago del Teide, el comprobante de la imposición el mismo día, a través del correo electrónico ayuntamiento@santiagodelteide.es

10.5. El orden para optar a las plazas ofertadas, será el que le corresponda en la Lista de Reserva.

10.6. Efectuada la publicación del anuncio para la cobertura en interinidad en plaza vacante, y esta no fuera solicitada por el interesado en el plazo marcado en esta base o renuncie a la cobertura ofertada, pasará al final de la lista de reserva, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida.

Se entenderá que se renuncia a la plaza ofertada, tanto la hecha en el momento anterior al nombramiento, como la renuncia realizada con posterioridad al mismo. En ambos casos se pasará al final de la Lista de Reserva.

10.7. No será de aplicación el supuesto anterior, cuando la oferta que se haga lo sea para la cobertura de sustituciones o bajas por enfermedad o maternidad u otros nombramientos o contrataciones temporales, distintos de la cobertura interina.

10.8. No obstante, aquéllos que hayan comunicado de forma fehaciente, antes del llamamiento, estar incursos en algunas de las siguientes situaciones, y, por tanto, como no disponibles en la referida lista, conservarán el mismo lugar, siempre que concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- Encontrarse en Incapacidad Temporal o enfermedad común debidamente acreditada.
- Encontrarse en el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Por agrupación familiar que suponga traslado fuera de la isla.
- Por razón de violencia de género.
- Estar desempeñando cargo público o sindical.
- Tener al cuidado hijos menores de 3 años, o familiares con una enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.
- Estar desempeñando funciones para otra Administración, aportando el correspondiente nombramiento y/o contrato.
- Cambio de residencia que implique cambio de domicilio fuera de la isla.

Las citadas causas deberán acreditarse mediante justificación documental suficiente en cada uno de los casos, ante la administración con anterioridad a la fecha del nombramiento, con su presentación ante el registro de entrada en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez acreditada y admitida alguna de las causas establecidas implicará que el aspirante no estará disponible para formalizar ningún nombramiento hasta que no declare su voluntad en sentido contrario, que podrá ejercer en cualquier momento, y por los mismos medios. El aspirante conservará su número de prelación en la lista de reserva de que se trate, respetando siempre el orden de la lista.

10.9. El personal contratado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a la lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

10.10. Las personas integrantes de la lista de reserva serán excluidas de la misma en los siguientes casos:

- 1) Fallecimiento.
- 2) Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- 3) Rechazo de tres ofertas de trabajo por causas no justificadas.
- 4) Finalización de la relación del servicio por voluntad del empleado.
- 5) No aportar la documentación requerida en el plazo señalado.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos y contratación.

11.1. Quienes acepten el llamamiento serán notificadas, según el número de plazas ofertadas, requiriéndose presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de TRES días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme, en caso de nacionales españoles. En el caso de tener otra nacionalidad, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

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

11.2. La entidad competente procederá a la formalización del nombramiento, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La duración del nombramiento interino está ligada a la causa que lo motivó, como puede ser la sustitución de un funcionario de carrera o la cobertura de una plaza vacante hasta que se realice un proceso selectivo.

DUODÉCIMA. Convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones.

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 11) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública con quien haya establecido o establezca convenio de colaboración recíproca este Ayuntamiento para atender necesidades temporales de recursos humanos.

DÉCIMA TERCERA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa

a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios y/o en la página web del Ayuntamiento.

DÉCIMA CUARTA. Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA QUINTA. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los artículos 21.1 g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones concordantes en la materia; 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; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Recursos Humanos****ANUNCIO**

6477

196475

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 1021/2023, de 10 de julio, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de **Arquitecto**, 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 Base Décima de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del **Decreto de la Alcaldía núm. 2191/2024, de 7 de noviembre**, por el que se procede al **nombramiento como personal laboral fijo del aspirante seleccionado, se le adjudica puesto de trabajo, y se le otorga el plazo de un mes para su toma de posesión:**

“En relación con el **expediente núm. 1633/2023** 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 **ARQUITECTO**, 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. 1021/2023, de 10 de julio, 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 **ARQUITECTO**, pertenecientes 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. 1953/2023, 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. (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 158, el 29 de diciembre de 2023).

IV.- Por Decreto de la Alcaldía núm. 263/2024, de 14 de febrero, 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. 23, el 21 de febrero de 2024, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación en el citado Boletín 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. 500/2024, de 18 de marzo, 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. 37, el 25 de marzo siguiente.

VI.- Por Decreto de la Alcaldía núm. 1099/2024, de 31 de mayo, se procede a la designación de la Comisión de Valoración, la cual, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 69, el 7 de junio de 2024, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal.

VII.- Dicha Comisión se constituye el 12 de junio de 2024, procediendo en esta misma sesión a la valoración de los méritos presentados por los/as aspirantes, y a la aprobación de las calificaciones provisionales, las cuales fueron publicadas ese mismo día en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web de la Corporación, otorgándose un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones, a contar desde el siguiente a dicha publicación, elevándose a definitivas en el supuesto que no se presentasen reclamaciones.

VIII.- El 27 de junio de 2024, se publican las calificaciones definitivas y la propuesta de aspirante seleccionado, que la Comisión de Valoración eleva al órgano competente, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web de la Corporación,

IX.- De acuerdo con todo lo anteriormente expuesto, por Decreto de la Alcaldía núm. 1439/2024, de 11 de julio, se resuelve:

[...]PRIMERO.- Aprobar que, 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 ARQUITECTO/A, 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, el aspirante que ha resultado seleccionado es:

DNI	NOMBRE
***3570**	YANES TUÑA, URBANO

SEGUNDO.- Determinar que el puesto de trabajo a cubrir con la plaza de Arquitecto/a convocada, y objeto del presente proceso selectivo, en cumplimiento y ejecución de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme lo dispuesto en su Disposición Adicional Sexta, y conforme también con 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, aprobada por Decreto del Alcalde núm. 661/2022, de 24 de mayo, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022, es:

ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO

OTU.OTU.3001

ARQUITECTO/A

TERCERO.- *Requerir al aspirante seleccionado para que, en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincial de Santa Cruz de Tenerife, presente su solicitud de puesto de trabajo, atendiendo a lo dispuesto en la Base 10ª de las que rigen el presente proceso, y conforme al modelo de solicitud que, a continuación, se expone, el cual podrá descargarse en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>) consultando en el proceso correspondiente:*

(...)

CUARTO.- *Requerir al aspirante seleccionado para que, en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincial de Santa Cruz de Tenerife, aporte la documentación a que se refiere la Base Novena de las que rigen el presente proceso selectivo.*

QUINTO.- *Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Sauzal. [...]"*

X. El 17 de julio de 2024, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 86, en la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, anuncio del decreto referenciado, iniciándose el plazo para aportar la documentación requerida al aspirante seleccionado el 18 de julio de 2024, y finalizando el 16 de octubre de 2024, ambos inclusive.

XI. Resultando que por el citado aspirante, se presenta en tiempo y forma la documentación requerida en la Base Novena de las que rigen el presente proceso.

Asimismo, en atención de lo establecido en la Base 9.2., consta certificado relativo al cumplimiento de los requisitos generales y específicos del aspirante seleccionado, que tiene la condición de personal laboral en el Ayuntamiento de El Sauzal, en la categoría de la plaza convocada.

De los documentos obrantes en el expediente se constata el cumplimiento de los requisitos de participación y acceso, previstos en la Base Tercera, por el aspirante seleccionado.

XII.- Constan en el expediente informes jurídico y de fiscalización conforme del Departamento de Recursos Humanos y de la Intervención de Fondos.

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Del nombramiento como personal laboral fijo de los/as aspirantes seleccionados/as y la adjudicación del puesto.

La Base 10 de las que rigen el presente proceso, estipula lo siguiente:

“[...] La persona aspirante seleccionada que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el punto anterior, haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se le adjudicará destino, de acuerdo con las siguientes reglas:

1. La persona aspirante seleccionada que ya tenga la condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo de la misma categoría profesional en el Ayuntamiento de El Sauzal, se les adjudicará definitivamente el puesto que viene ocupando con carácter temporal.

2. El resto de las personas aspirantes seleccionadas, previa oferta de destinos, serán contratadas como personal laboral fijo en la categoría profesional convocada, adjudicándoseles puesto de trabajo según el orden de puntuación obtenida y la preferencia manifestada.

La toma de posesión de la persona aspirante contratada deberá efectuarse en el plazo de UN (1) MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Decaerán en su derecho quienes no tomaran posesión en dicho plazo, salvo que medie solicitud y concesión de prórroga justificada.[...]”

En cumplimiento de lo anteriormente dispuesto, y teniendo en cuenta que el seleccionado, tiene la condición referida en el apartado 1 de la Base Décima, a continuación se detalla la adjudicación del puesto de Arquitecto objeto de la convocatoria, en el que deberá ser nombrado como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, otorgando el plazo de 1 mes, a contar desde el siguiente a la publicación de dicho nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, para la toma de posesión del mismo:

DNI (cifrado)	NOMBRE	PUESTO
***3570**	YANES TUÑA, URBANO	OTU.OTU.3001

En relación con lo expuesto, si bien, la Base 11 de las que rigen el proceso establece la necesidad de superar un período de prueba, para los/as trabajadores/as que accedan a la condición de fijos que anteriormente, y sin solución de continuidad, hayan ocupado puestos de trabajo de la misma categoría a la que se accede en virtud de relación laboral de carácter temporal o como personal laboral indefinido no fijo en el Ayuntamiento de El Sauzal, se les computará el tiempo trabajado a efectos de cumplir el período de prueba.

Atendiendo a lo previsto en el artículo 17 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Corporación, el grupo 1, al que pertenece la categoría convocada tiene un período de prueba de 90 días naturales. Dicho período se encuentra ampliamente superado por los servicios prestados en el Ayuntamiento de El Sauzal por el aspirante seleccionado.

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 Sexta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO. – **Aprobar el nombramiento como personal laboral fijo del aspirante seleccionado** 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 ARQUITECTO, pertenecientes 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, con adjudicación del puesto que, a continuación, se detalla:

DNI (cifrado)	NOMBRE	PUESTO
***3570**	YANES TUÑA, URBANO	OTU.OTU.3001

SEGUNDO.- Requerir a la persona nombrada en el apartado anterior para que, en el plazo de un (1) mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincial de Santa Cruz de Tenerife, tome posesión del puesto adjudicado.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Sauzal.

CUARTO.- Contra el presente Decreto podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en relación con los artículo 14.2, 25.1 y 45 y siguientes de la misma Ley, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.”

En la Villa de El Sauzal, a siete de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Rentas

ANUNCIO

6478

197366

Habiendo sido aprobados por Resolución nº 2024-2206 de esta Alcaldía-Presidencia de fecha de 11 de noviembre de 2024, los padrones fiscales por los conceptos de Suministro de Agua, Servicio de Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos, correspondientes al bimestre de julio-agosto 2024, quedan expuestos los mismos al público en el Departamento de Rentas de esta Entidad Local, durante el plazo de DIEZ DÍAS, a fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiese presentado alegación alguna, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en

periodo voluntario. De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementando las mismas con los recargos e intereses legales.

Asimismo, los interesados podrán formular ante el Sr. Alcalde-Presidente el recurso de reposición regulado en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del período de exposición.

En la Villa de El Sauzal, a once de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LAS CUMBRES"

EXTRAVÍO

6479

185657

Extraviadas las siguientes certificaciones:

Núm. 199. Galería LA PUENTE (1 part.);
expedida el 29 de abril de 1972, núm. 164, Galería

MONTAÑA BLANCA (1 part.); expedida el 26 de junio de 1972 y núm. 164, Galería MONTAÑA ENMEDIO (1 part.); expedida el 15 de noviembre de 1973, todas a nombre de doña CANDELARIA OJEDA PAJÉS.

Se advierte que, si en el plazo de QUINCE días no se formulan reclamaciones, se considerará nula.

La Orotava, a quince de octubre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1