



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Lunes, 14 de octubre de 2024

Número 124

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

178076	Anuncio relativo a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, y se ofertan los puestos de trabajo a dichos/as aspirantes	29003
178077	Anuncio relativo a la relación con la aspirante que ha superado el proceso selectivo para la cobertura, por funcionario/a de carrera, de una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, y se oferta el puesto de trabajo a dicha aspirante	29012
178079	Anuncio relativo a la publicación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de tres plazas de Agente de Medio Ambiente, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal	29021
178080	Anuncio relativo a la relación con el aspirante que ha superado el proceso selectivo para la cobertura, por funcionario/a de carrera, de una plaza de Auxiliar Técnico, Rama Ambiental, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, y se oferta el puesto de trabajo a dicho aspirante	29030
178081	Anuncio relativo a la relación con los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, y se ofertan los puestos de trabajo a dichos/as aspirantes	29038
178087	Anuncio relativo a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, por personal laboral fijo, de tres plazas de Peón Agrícola, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, y se ofertan los puestos de trabajo a dichos/as aspirantes	29047
177822	Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 2 de octubre de 2024, de las Bases Reguladoras de subvenciones con destino a las cooperativas de papas para la mejora y dinamización de la gestión técnica y comercial del sector en la isla de Tenerife, ejercicio 2024	29055
177822	Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 2 de octubre de 2024, de la delegación de competencias de las Bases Reguladoras de subvenciones con destino a las cooperativas de papas para la mejora y dinamización de la gestión técnica y comercial del sector en la isla de Tenerife, ejercicio 2024	29069

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

- 178920 Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo de Tenerife, de fecha 2 de octubre de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones con destino a las cooperativas de papas para la mejora y dinamización de la gestión técnica y comercial del sector en la isla de Tenerife, ejercicio 2024 29070
- 178083 Anuncio relativo a información pública relativo a la aprobación provisional del “Proyecto de red de abastecimiento de agua de protección contra incendios del Complejo Ambiental de Tenerife” 29072

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 181847 Anuncio relativo a la Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos en la categoría de Auxiliar de Museos, designación del Tribunal Calificador y fecha de constitución del mismo, en el proceso selectivo sujeto al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización 2022 29073

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 180580 Extracto de la Resolución 2024/10152, de 7 de octubre, del Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria por la que se modifica la convocatoria de la subvención para la mejora de los puntos de distribución de la carne del Matadero Insular de La Palma 2024 29078

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 181386 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 9 de octubre de 2024, mediante el que se admite definitivamente al aspirante del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de veintisiete plazas de Auxiliar (tres de ellas reservadas al turno de discapacidad) pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 29078

AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO

- 180838 Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante concurso, de tres plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio denominadas asistente ayuda a domicilio (jornada parcial) del Ayuntamiento de Barlovento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal 29083

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- 181644 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria nº MODCE/2024/2, de Suplemento de Crédito 29089

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

- 180876 Anuncio relativo a la aprobación de los Padrones de Contribuyentes por la Tasa por Prestación del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable y Acometidas, y de la Tasa por el Servicio de Saneamiento, correspondiente al 4º Bimestre de 2024 29090

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

- 181540 Anuncio relativo al nombramiento como personal laboral fijo en el marco de procesos selectivos de estabilización mediante el sistema de concurso 29090

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

- 180882 Anuncio relativo a la valoración realizada por el Tribunal Calificador de los méritos aportados por los/as candidatos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de acceso de concurso de valoración de méritos de cuatro (4) plazas de Trabajador/a Social (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos SSB.F.01-04), incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 29092
- 180881 Anuncio relativo a la valoración realizada por el Tribunal Calificador de los méritos aportados por los/as candidatos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de acceso de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Trabajador/a Social Ayuda a Domicilio (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código SAD.F.01), incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 29094
- 180690 Anuncio relativo a la cobertura por personal laboral fijo a través del sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Director/a Escuela Infantil (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código ESC.F.01), incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 29095

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

- 22016 Anuncio relativo al vencimiento del periodo de alquiler del Nicho de Restos nº 44 del Cementerio Municipal de Los Silos 29095

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 181635 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles: aprobación inicial: (expediente 6104/2024) 29096

AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA

- 178064 Anuncio relativo a acuerdo plenario de 30 de septiembre de 2024, por el que se aprueba la delegación de competencias del Cabildo de Tenerife a favor del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna en materia de Patrimonio (BIC) 29096

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

- 180514 Anuncio relativo a la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 26 de julio de 2024, al no haberse producido reclamaciones contra el mismo 29097

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

- 182062 Anuncio relativo a aprobación definitiva del Presupuesto General de esta Corporación integrado por el Organismo Autónomo "Hospital Residencia de Ancianos Ntra. Sra. de la Concepción" para el ejercicio 2024, así como la plantilla de personal 29106

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA

- 179829 Anuncio relativo a nombramiento de personal laboral fijo, Grupo III, del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, una vez finalizado el proceso de estabilización del empleo público 29112

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

- 180517 Anuncio relativo a la sustitución de la Alcaldía del 7 al 13 de octubre de 2024, ambos inclusive 29113
- 181537 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno de la entidad de 26 de julio de 2024, por el que se aprueba definitivamente la Modificación de la Ordenanza municipal que regula el Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IVTNU) 29114

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

- 180179 Anuncio relativo a aprobación de la propuesta de instrucción técnica relativa a la fijación del criterio interpretativo de la discrepancia entre los artículos 33, apartado 3, subapartados a) y b), y artículo 35, subapartado 2c) de las Normas Urbanísticas de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide 29130

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 180329 Anuncio relativo a Resolución de la Alcaldía por las que se designa Alcaldesa Accidental de este Ayuntamiento 29140
- 180557 Anuncio relativo a la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y designación de los miembros de la Comisión de Valoración, del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza Encargado de Grupo, perteneciente al Grupo IV, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, del Ayuntamiento de El Sauzal (expediente 1860/2024) 29141
- 180653 Anuncio relativo a la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y nombramiento de los miembros de la comisión del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso, turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de dos plazas de Oficial 1º Electricista, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (expediente nº 1974/2024) 29146
- 180878 Anuncio relativo a lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y designación de los miembros de la Comisión de Valoración, del proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Oficial 1º Pintor/a (expediente nº 2033/2024) 29151
- 180829 Anuncio relativo a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y designación de los miembros de la Comisión de Valoración, del proceso selectivo extraordinario, de una plaza Oficial 1º (expediente nº 2035/2024) 29156
- 180845 Anuncio relativo al resultado del aspirante seleccionado, en el proceso selectivo de una plaza de Limpiador/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (expediente nº 2348/2023) 29161
- 180828 Anuncio relativo a la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y Comisión de Valoración en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral, de dos plazas de Peón/a (expediente nº 2049/2024) 29168

180508	Anuncio relativo a la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y nombramiento de la Comisión de Valoración del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo, de cinco plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria (expediente nº 2064/2024)	29173
180879	Anuncio relativo al resultado del aspirante seleccionado, en el proceso selectivo de una plaza de Oficial Administrativo Técnico de Artes Gráficas, Incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (expediente nº 2192/2023)	29178
181534	Anuncio relativo a al resultado de los aspirantes seleccionados en el proceso selectivo extraordinario para la cobertura, por personal laboral fijo, de dos plazas de Educador/a Familiar (expediente 2207/2023)	29185
180896	Anuncio relativo al resultado del aspirante seleccionado del proceso selectivo de una plaza de Técnico/a de Administración General Rama Económica, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (expediente nº 2315/2023)	29193
<i>MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE</i>		
178183	Anuncio relativo a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife	29200
178188	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Plantilla de Personal	29253

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

5654

178076

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 30 de septiembre de 2024, que se transcribe a continuación, 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 APRUEBA LA RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE CUATRO PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL, Y SE OFERTAN LOS PUESTOS DE TRABAJO A LOS/AS ASPIRANTES.

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

ANTECEDENTES

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

II.- Realizado y finalizado el proceso selectivo de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, el Tribunal Calificador designado al efecto eleva a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación

Digital, con fecha 26 de julio de 2024, propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, una vez resuelto el desempate, a favor de los siguientes aspirantes:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***3006**	VELÁZQUEZ BARRERA, M ^a ENCARNACIÓN	10,0000
2	***2434**	AFONSO ALVAREZ, VIRGINIA	10,0000
3	***2792**	RODRÍGUEZ LUIS, JUAN MANUEL	10,0000
4	***0400**	FRAGA QUINTANA, FRANCISCO JAVIER	10,0000

III.- Que, con fecha 30 de julio de 2024, se solicita al Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos, los puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Que el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre –en adelante, TREBEP), las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen, entre otros, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección y de independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos.

De conformidad con lo estipulado en el art. 61.8 del citado TREBEP: "*Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.*"

Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo.

SEGUNDA.- De las bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de cuatro plazas de INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, la Base Novena establece que:

"Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>) una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, contratación de personal laboral como Auxiliar Técnico (a extinguir).

[...]"

No obstante lo anterior, en aplicación de la Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, por la que se dispuso que *"...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación."* la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

TERCERA.- Que la Base Décima de las que rigen la convocatoria, prevé que se dicte resolución aprobando la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que se propone aprobar en el Boletín Oficial de esta Provincia a los efectos de que presenten la documentación, acreditativa de los requisitos exigidos en este plazo. Procediendo al nombramiento conforme a la citada base que se transcribe a continuación:

"3.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o periodo de prueba para la plaza de Personal laboral. El período de prácticas o, en su caso, el de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de Tenerife 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.

4.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario/a o contratación para la plaza de personal laboral: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as ...//..., en su caso, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta 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.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas o, en su caso, de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o, en el caso de la plaza de personal laboral, en periodo de prueba verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas o de prueba en su caso, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2...//... 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.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de práctica o de prueba, en su caso, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o la aptitud del personal laboral en periodo de prueba.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera...//...se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

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.

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera...//...

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento..., una vez superado en su caso el periodo de prácticas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

CUARTA. - Que con fecha 26 de septiembre de 2024 se remite al Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, información de los puestos a ofertar a los aspirantes que ha superado el proceso selectivo, una vez valoradas las necesidades organizativas de la Corporación, donde se ofertan un número de puestos igual a las plazas ofertadas. A continuación, se indican los citados puestos de la Relación de Puestos de Trabajo que se encuentran dotados presupuestariamente y que se entiende deben ser objeto de cobertura en el proceso selectivo, y cuyo detalle se describe en el ANEXO I de la presente Resolución.

El anexo de códigos a la relación de puestos de trabajo se podrá encontrar en el anuncio relativo a la aprobación de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal del Cabildo Insular de Tenerife, de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal funcionario adscrito al Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Sociosanitaria (IASS) y Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario adscrito al Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATFE), expedientes aprobados en el Consejo de Gobierno Insular de 22 de mayo de 2024 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Anexo al Número 72, de 14 de junio de 2024.

Y en el Portal de Transparencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife:

<https://webadmin.transparencia.tenerife.es/archivos/103/1/rpt-28-06-2024-anexo-de-codigos-de-relacion-de-puestos-de-trabajo-rpt-cgi-5329.pdf>

QUINTA. - 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.

SEXTA.- 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 virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, propuesta por el Tribunal Calificador, enunciada en el antecedente de la presente Resolución y que se indica a continuación, para su nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza de **INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA** de la Plantilla de Personal Funcionario, por orden de puntuación decreciente, una vez dirimido el empate previstos en las citadas bases, a favor de:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***3006**	VELÁZQUEZ BARRERA, M ^a ENCARNACIÓN	10,0000
2	***2434**	AFONSO ALVAREZ, VIRGINIA	10,0000
3	***2792**	RODRÍGUEZ LUIS, JUAN MANUEL	10,0000
4	***0400**	FRAGA QUINTANA, FRANCISCO JAVIER	10,0000

SEGUNDO. - Ofertar a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo que figura en el apartado resolutivo anterior, los puestos de trabajo descritos en el Anexo I de la presente Resolución.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución, por delegación del Consejero Insular de esta Área, en el Boletín Oficial de la Provincia, concediendo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para que presenten la

siguiente documentación dirigida al Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones:

1. La documentación exigida en la Base Décima de las que rigen la convocatoria.
2. La solicitud de puesto de trabajo, de entre la relación de puestos de trabajo ofertados. Habrán de consignar, por su orden de preferencia, un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados del apartado resolutivo primero de esta Resolución, siguiendo el modelo que se inserta como **Anexo II**.

Una vez publicado el anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, se proceda a publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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 Excelentísima Señora Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

ANEXO II SOLICITUD DE PUESTOS

D. _____
con D.N.I. número _____, de conformidad con la Base Décima de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de **cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola**, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, **SOLICITO** los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

Nº ORDEN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.		
2.		
3.		
4.		

En Santa Cruz de Tenerife a _____ de _____ de 2024.

Firma de la persona interesada.

Santa Cruz de Tenerife, a dos de octubre 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 Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

5655

178077

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 2 de Octubre de 2024, que se transcribe a continuación, 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 LA RELACIÓN CON LA ASPIRANTE QUE HA SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA AMBIENTAL, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL, Y SE OFERTA EL PUESTO DE TRABAJO A DICHA ASPIRANTE.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, de una plaza de TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA AMBIENTAL, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022 y, teniendo en cuenta los siguientes, antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- Que la convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionario/a de carrera, de una plaza de TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA AMBIENTAL, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 157 y núm. 158 de 28 y 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 11 de 13 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 16 de enero de 2023 al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

II.- Realizado y finalizado el proceso selectivo de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, el Tribunal Calificador designado al efecto eleva a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, con fecha 5 de agosto de 2024, propuesta de nombramiento como funcionaria de carrera a la aspirante que ha superado el proceso selectivo:

NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
***4648**	GONZALEZ DELGADO, GUACIMARA	10,0000

III.- Que, con fecha 6 de agosto de 2024, se solicita al Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos, los puestos de trabajo a ofertar a la aspirante propuesta por el Tribunal Calificador.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Que el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre –en adelante, TREBEP), las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen, entre otros, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección y de independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos.

De conformidad con lo estipulado en el art. 61.8 del citado TREBEP: "*Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.*"

Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo.

SEGUNDA.- De las bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, de una plaza de TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA AMBIENTAL, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, la Base Novena establece que:

"Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de

Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>) una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, contratación de personal laboral como Auxiliar Técnico (a extinguir).

[...]"

No obstante lo anterior, en aplicación de la Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, por la que se dispuso que *"...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación."* la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

TERCERA.- Que la Base Décima de las que rigen la convocatoria, prevé que se dicte resolución aprobando la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que se propone aprobar en el Boletín Oficial de esta Provincia a los efectos de que presenten la documentación, acreditativa de los requisitos exigidos en este plazo. Procediendo al nombramiento conforme a la citada base que se transcribe a continuación:

"3.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o periodo de prueba para la plaza de Personal laboral. El período de prácticas o, en su caso, el de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de Tenerife 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.

4.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario/a o contratación para la plaza de personal laboral: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as ...//..., en su caso, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta 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.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas o, en su caso, de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o, en el caso de la plaza de personal laboral, en periodo de prueba verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas o de prueba en su caso, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2...//... 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.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de práctica o de prueba, en su caso, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o la aptitud del personal laboral en periodo de prueba.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera...//...se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

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.

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera...//...

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento..., una vez superado en su caso el periodo de prácticas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

CUARTA. - Que con fecha 26 de septiembre de 2024 se remite al Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, información del puesto a ofertar a la aspirante que ha superado el proceso selectivo, una vez valoradas las necesidades organizativas de la Corporación. El puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo se encuentra dotado presupuestariamente, se entiende debe ser objeto de cobertura en el proceso selectivo, y cuyo detalle se describe en el ANEXO I de la presente Resolución.

El anexo de códigos a la relación de puestos de trabajo se podrá encontrar en el anuncio relativo a la aprobación de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal del Cabildo Insular de Tenerife, de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal funcionario adscrito al Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Sociosanitaria (IASS) y Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario adscrito al Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATFE), expedientes aprobados en el Consejo de Gobierno Insular de 22 de mayo de 2024 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Anexo al Número 72, de 14 de junio de 2024.

Y en el Portal de Transparencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife:

<https://webadmin.transparencia.tenerife.es/archivos/103/1/rpt-28-06-2024-anexo-de-codigos-de-relacion-de-puestos-de-trabajo-rpt-cgi-5329.pdf>

QUINTA. - 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.

SEXTA.- 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 virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la relación con la aspirante que ha superado el proceso selectivo, a propuesta del Tribunal Calificador, enunciada en el antecedente de la presente Resolución y que se indica a continuación, para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza de **TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA AMBIENTAL** de la Plantilla de Personal Funcionario, a favor de:

NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
***4648**	GONZALEZ DELGADO, GUACIMARA	10,0000

SEGUNDO. - Ofertar a la aspirante que ha superado el proceso selectivo que figura en el apartado resolutivo anterior, el puesto de trabajo descrito en el Anexo I de la presente Resolución.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución, por delegación del Consejero Insular de esta Área, en el Boletín Oficial de la Provincia, concediendo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para que presenten la siguiente documentación dirigida al Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones:

1. La documentación exigida en la Base Décima de las que rigen la convocatoria.

2. La solicitud de puesto de trabajo, de entre la relación de puestos de trabajo ofertados. Habrán de consignar, por su orden de preferencia, un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados del apartado resolutivo primero de esta Resolución, siguiendo el modelo que se inserta como **Anexo II**.

Una vez publicado el anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, se proceda a publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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 Excelentísima Señora Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

ANEXO I:**Puestos que se ofertan**

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Medio Ambiente y Paisaje	Planes, Programas y Proyectos		FC1.048	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	FA.017 FA.018 FA.023 FA.031.015 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157	001	Amb			001		

ANEXO II
SOLICITUD DE PUESTOS

D.

_____ con D.N.I. número _____, de conformidad con la Base Décima de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera de **una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental**, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, **SOLICITO** los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

Nº ORDEN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.		

En Santa Cruz de Tenerife a _____ de _____ de 2024.

Firma de la persona interesada.

Santa Cruz de Tenerife, a tres de octubre 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 Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

5656

178079

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 2 de octubre de 2024, que se transcribe a continuación, 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 APRUEBA LA RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE TRES PLAZAS DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL, Y SE OFERTAN LOS PUESTOS DE TRABAJO A LOS/AS ASPIRANTES.

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

ANTECEDENTES

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

II.- Realizado y finalizado el proceso selectivo de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, el Tribunal Calificador designado al efecto, eleva a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, con fecha 28 de junio de 2024, propuesta de

nombramiento como funcionarios/as de carrera a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, una vez resuelto el desempate, a favor de los siguientes aspirantes:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***7562**	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, JONÁS	10
2	***7362**	GONZÁLEZ DE LEÓN, DAVID	10
3	***3063**	MESA LÓPEZ, JULIA YASIRA	10

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Que el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en adelante, TREBEP), las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen, entre otros, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección y de independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos.

De conformidad con lo estipulado en el art. 61.8 del citado TREBEP: "*Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.*"

Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo.

SEGUNDA.- De las bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de tres plazas de AGENTE DE MEDIO AMBIENTE, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, la Base Novena establece que:

"Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia

en materia de Registro de la Corporación Insular y en la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>) una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, contratación de personal laboral como Auxiliar Técnico (a extinguir).

[...]

No obstante lo anterior, en aplicación de la Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, por la que se dispuso que *"...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación."* la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

TERCERA.- Que la Base Décima de las que rigen la convocatoria, prevé que se dicte resolución aprobando la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que se propone aprobar en el Boletín Oficial de esta Provincia a los efectos de que presenten la documentación, acreditativa de los requisitos exigidos en este plazo. Procediendo al nombramiento conforme a la citada base que se transcribe a continuación:

"3.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o periodo de prueba para la plaza de Personal laboral. El período de prácticas o, en su caso, el de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de Tenerife 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.

4.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario/a o contratación para la plaza de personal laboral: Los/as aspirantes que

dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as ...//..., en su caso, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta 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.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas o, en su caso, de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o, en el caso de la plaza de personal laboral, en periodo de prueba verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas o de prueba en su caso, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2...//... 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.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de práctica o de prueba, en su caso, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o la aptitud del personal laboral en periodo de prueba.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera...//...se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

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.

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera...//...

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento..., una vez superado en su caso el periodo de prácticas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

CUARTA.- Que con fecha 26 de septiembre de 2024, se remite a este Servicio, información de los puestos a ofertar a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, una vez valoradas las necesidades organizativas de la Corporación. A continuación, se indican los citados puestos de la Relación de Puestos de Trabajo que se encuentran dotados presupuestariamente y que se entiende deben ser objeto de cobertura en el proceso selectivo, y cuyo detalle se describe en el ANEXO I de la presente Resolución.

El anexo de códigos a la relación de puestos de trabajo se podrá encontrar en el anuncio relativo a la aprobación de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal del Cabildo Insular de Tenerife, expediente aprobado en el Consejo de Gobierno Insular de 22 de mayo de 2024 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Anexo al Número 72, de 14 de junio de 2024; y en el Portal de Transparencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

QUINTA. - 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 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.

SEXTA.- 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 virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, propuesta por el Tribunal Calificador, enunciada en el antecedente de la presente Resolución y que se indica a continuación, para su nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza de AGENTE DE MEDIO AMBIENTE de la Plantilla de Personal Funcionario, por orden de puntuación decreciente, una vez resuelto el desempate, a favor de:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***7562**	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, JONÁS	10
2	***7362**	GONZÁLEZ DE LEÓN, DAVID	10
3	***3063**	MESA LÓPEZ, JULIA YASIRA	10

SEGUNDO. - Ofertar a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo que figura en el apartado resolutivo anterior, los puestos de trabajo descritos en el Anexo I de la presente Resolución.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución, por delegación del Consejero Insular de esta Área, en el Boletín Oficial de la Provincia, concediendo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para que presenten la siguiente documentación *dirigida al Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones*:

1. La documentación exigida en la Base Décima de las que rigen la convocatoria.
2. La solicitud de puesto de trabajo, de entre la relación de puestos de trabajo ofertados. Habrán de consignar, por su orden de preferencia,

un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados del apartado resolutivo primero de esta Resolución, siguiendo el modelo que se inserta como **Anexo II**.

Una vez publicado el anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, se proceda a publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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 Excelentísima Señora Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.

ANEXO I:
Puestos que se ofertan

Organismo Autónomo	Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J8	RE	CF	ME
	Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo al Área			FC1731	Agente de Medio Ambiente	AMA	fc.016 fc.040 fc.116 fc.120	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F		044			HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10
	Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo al Área			FC1732	Agente de Medio Ambiente	AMA	fc.016 fc.040 fc.116 fc.120	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F		044			HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10
	Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural		Apoyo al Área			FC1733	Agente de Medio Ambiente	AMA	fc.016 fc.040 fc.116 fc.120	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F		044			HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10

ANEXO II
SOLICITUD DE PUESTOS

D.

_____ con D.N.I. número _____, de conformidad con la Base Décima de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de **tres plazas de AGENTE DE MEDIO AMBIENTE**, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, **SOLICITO** los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

Nº ORDEN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.		
2.		
3.		

En Santa Cruz de Tenerife a ____ de _____ de 2024.

Firma de la persona interesada.”

Santa Cruz de Tenerife, a tres de octubre 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 Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

5657

178080

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 2 de octubre de 2024, que se transcribe a continuación, 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 APRUEBA LA RELACIÓN CON EL ASPIRANTE QUE HA SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL, Y SE OFERTA EL PUESTO DE TRABAJO A DICHO ASPIRANTE.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, de **una plaza de AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022 y, teniendo en cuenta los siguientes, antecedentes y consideraciones jurídicas

ANTECEDENTES

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

II.- Realizado y finalizado el proceso selectivo de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, el Tribunal Calificador designado al efecto eleva

a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, con fecha 28 de junio de 2024, propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al siguiente aspirante que ha superado el proceso selectivo:

NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
***0346**	VERA VAZQUEZ, AIRAM	10,0000

III.- Que con fecha 4 de julio y 9 de septiembre de 2024, se solicita al Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos, los puestos de trabajo a ofertar al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Que el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre –en adelante, TREBEP), las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen, entre otros, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección y de independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos.

De conformidad con lo estipulado en el art. 61.8 del citado TREBEP: *"Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria."*

Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo.

SEGUNDA.- De las bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico, Rama Ambiental de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, la Base Décima establece que:

"Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las

aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, contratación de personal laboral como Técnico de Grado Medio (a extinguir).

[...]

No obstante lo anterior, en aplicación de la Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, por la que se dispuso que *"...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación."* la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

TERCERA.- Que la Base Décima de las que rigen la convocatoria, prevé que se dicte resolución aprobando la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que se propone aprobar en el Boletín Oficial de esta Provincia a los efectos de que presenten la documentación, acreditativa de los requisitos exigidos en este plazo. Procediendo al nombramiento conforme a la citada base que se transcribe a continuación:

"3.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o periodo de prueba para la plaza de Personal laboral. El período de prácticas o, en su caso, el de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de Tenerife 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.

4.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario/a o contratación para la plaza de personal laboral: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as ...//..., en su caso, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta 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.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas o, en su caso, de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o, en el caso de la plaza de personal laboral, en periodo de prueba verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas o de prueba en su caso, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2...//... 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.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de práctica o de prueba, en su caso, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o la aptitud del personal laboral en periodo de prueba.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera...//...se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

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.

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera...//...

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento..., una vez superado en su caso el periodo de prácticas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

CUARTA.- Que con fecha 26 de septiembre de 2024 se remite al Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, información del puesto a ofertar al aspirante que ha superado el proceso selectivo, una vez valoradas las necesidades organizativas de la Corporación. A continuación, se indica el citado puesto de la Relación de Puestos de Trabajo que se encuentra dotado presupuestariamente y que se entiende debe ser objeto de cobertura en el proceso selectivo, y cuyo detalle se describe en el ANEXO I de la presente Resolución.

El anexo de códigos a la relación de puestos de trabajo se podrá encontrar en el anuncio relativo a la aprobación de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal del Cabildo Insular de Tenerife.

Y en el Portal de Transparencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife:

<https://webadmin.transparencia.tenerife.es/archivos/103/1/rpt-28-06-2024-anexo-de-codigos-de-relacion-de-puestos-de-trabajo-rpt-cgi-5329.pdf>

QUINTA.- 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.

SEXTA.- 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 virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Que procede aprobar al aspirante que ha superado el proceso selectivo, a propuesta del Tribunal Calificador, enunciado en el antecedente de la presente Resolución y que se indica a continuación, para su nombramiento como funcionario de carrera en la plaza de **AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL** de la Plantilla de Personal Funcionario, a favor de:

NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
***0346**	VERA VAZQUEZ, AIRAM	10,0000

SEGUNDO.- Ofertar al aspirante que ha superado el proceso selectivo que figura en el apartado resolutivo anterior, el puesto de trabajo descrito en el Anexo I de la presente Resolución.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución, por delegación del Consejero Insular de esta Área, en el Boletín Oficial de la Provincia, concediendo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para que presenten la siguiente documentación *dirigida al Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones*:

1. La documentación exigida en la Base Décima de las que rigen la convocatoria.
2. La solicitud de puesto de trabajo, de entre la relación de puestos de trabajo ofertados. Habrán de consignar, por su orden de preferencia, un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados del apartado resolutivo primero de esta Resolución, siguiendo el modelo que se inserta como **Anexo II**.

Una vez publicado el anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, se proceda a publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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 Excelentísima Señora Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.

**ANEXO I:
Puesto que se oferta**

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	Dirección Insular de Medio Ambiente	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	FC1477	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RA	FD.068 FD.205 FD.206 FD.221	16	28	C	A4	C2	E/SE/CE	F			044	Amb	HE8	001	002 003 021 025 030 031 033	133 655 738

ANEXO II
SOLICITUD DE PUESTOS

D.

_____ con D.N.I. número _____, de conformidad con la Base Décima de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera DE **UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL**, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, **SOLICITO** el puesto de trabajo que se relaciona a continuación:

Nº ORDEN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.		

En Santa Cruz de Tenerife a ____ de _____ de 2024.

Firma de la persona interesada.”

Santa Cruz de Tenerife, a tres de octubre 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 Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

5658

178081

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 2 de Octubre de 2024, que se transcribe a continuación, 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 APRUEBA LA RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE CUATRO PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL, Y SE OFERTAN LOS PUESTOS DE TRABAJO A LOS/AS ASPIRANTES.

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

ANTECEDENTES

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

II.- Realizado y finalizado el proceso selectivo de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, el Tribunal Calificador designado al efecto eleva a

la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, con fecha 25 de julio de 2024, propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, una vez resuelto el desempate, a favor de los siguientes aspirantes:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***1362**	GIL DIAZ, DAVID	10,0000
2	***2015**	RUAS GONZALEZ, SERGIO JESUS	10,0000
3	***2717**	SANCHEZ MARTINEZ, MARCOS	10,0000
4	***1047**	GARCIA DORTA, INMACULADA DE JESUS	10,0000

III.- Que, con fecha 31 de julio de 2024, se solicita al Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos, los puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Que el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre –en adelante, TREBEP), las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen, entre otros, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección y de independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos.

De conformidad con lo estipulado en el art. 61.8 del citado TREBEP: "*Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.*"

Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo.

SEGUNDA.- De las bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de cuatro plazas de INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal,

aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, la Base Novena establece que:

"Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>) una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, contratación de personal laboral como Auxiliar Técnico (a extinguir).

[...]"

No obstante lo anterior, en aplicación de la Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, por la que se dispuso que *"...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación."* la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

TERCERA.- Que la Base Décima de las que rigen la convocatoria, prevé que se dicte resolución aprobando la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que se propone aprobar en el Boletín Oficial de esta Provincia a los efectos de que presenten la documentación, acreditativa de los requisitos exigidos en este plazo. Procediendo al nombramiento conforme a la citada base que se transcribe a continuación:

"3.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o periodo de prueba para la plaza de Personal laboral. El período de prácticas o, en su caso, el de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de Tenerife 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.

4.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario/a o contratación para la plaza de personal laboral: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as ...//..., en su caso, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta 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.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas o, en su caso, de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o, en el caso de la plaza de personal laboral, en periodo de prueba verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas o de prueba en su caso, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2...//... 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.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de práctica o de prueba, en su caso, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o la aptitud del personal laboral en periodo de prueba.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera...//...se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

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.

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera...//...

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento..., una vez superado en su caso el periodo de prácticas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

CUARTA. - Que con fecha 26 de septiembre de 2024 se remite al Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, información de los puestos a ofertar a los aspirantes que ha superado el proceso selectivo, una vez valoradas las necesidades organizativas de la Corporación, donde se ofertan un número de puestos igual a las plazas ofertadas. A continuación, se indican los citados puestos de la Relación de Puestos de Trabajo que se encuentran dotados presupuestariamente y que se entiende deben ser objeto de cobertura en el proceso selectivo, y cuyo detalle se describe en el ANEXO I de la presente Resolución.

El anexo de códigos a la relación de puestos de trabajo se podrá encontrar en el anuncio relativo a la aprobación de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal del Cabildo Insular de Tenerife, de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal funcionario adscrito al Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Sociosanitaria (IASS) y Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario adscrito al Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATFE), expedientes aprobados en el Consejo de Gobierno Insular de 22 de mayo de 2024 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Anexo al Número 72, de 14 de junio de 2024.

Y en el Portal de Transparencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife:
<https://webadmin.transparencia.tenerife.es/archivos/103/1/rpt-28-06-2024-anexo-de-codigos-de-relacion-de-puestos-de-trabajo-rpt-cgi-5329.pdf>

QUINTA. - 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.

SEXTA.- 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 virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, propuesta por el Tribunal Calificador, enunciada en el antecedente de la presente Resolución y que se indica a continuación, para su nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza de **INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS** de la Plantilla de Personal Funcionario, por orden de puntuación decreciente, una vez dirimido el empate previstos en las citadas bases, a favor de:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***1362**	GIL DIAZ, DAVID	10,0000
2	***2015**	RUAS GONZALEZ, SERGIO JESUS	10,0000
3	***2717**	SANCHEZ MARTINEZ, MARCOS	10,0000
4	***1047**	GARCIA DORTA, INMACULADA DE JESUS	10,0000

SEGUNDO. - Ofertar a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo que figura en el apartado resolutivo anterior, los puestos de trabajo descritos en el Anexo I de la presente Resolución.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución, por delegación del Consejero Insular de esta Área, en el Boletín Oficial de la Provincia, concediendo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para que presenten la siguiente documentación dirigida al Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones:

1. La documentación exigida en la Base Décima de las que rigen la convocatoria.
2. La solicitud de puesto de trabajo, de entre la relación de puestos de trabajo ofertados. Habrán de consignar, por su orden de preferencia, un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados del apartado resolutivo primero de esta Resolución, siguiendo el modelo que se inserta como **Anexo II**.

Una vez publicado el anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, se proceda a publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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 Excelentísima Señora Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

ANEXO I:

Puestos que se ofertan

Organismo Autónomo	Área	Consejería Delegada Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub / Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	DOT
	Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Explotación	Uso de la Carretera		FC1521	Técnico/a de Grado Medio	ITOP	fb.004 fb.032 .011 fb.057 fb.059 fb.069 fb.236	24	46	C	A4	A2	E/T/M B	F	045	002							001
Consejo Insular de Aguas de Tenerife	Infraestructura Hidráulica			Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	177	Técnico/a de Control de Explotación de Infraestructuras II	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	038 071 104	24	46	C	A4	A2	E/T/M	F	045	071 072 073 076	001						001
Consejo Insular de Aguas de Tenerife	Infraestructura Hidráulica			Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	178	Técnico/a de Control de Proyectos Externos II	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	017 044 052 104	24	46	C	A4	A2	E/T/M	F	045	071 072 073 076	008						001
Consejo Insular de Aguas de Tenerife	Infraestructura Hidráulica			Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	116	Jefe/a de la Unidad Técnica de Control de Ejecución de Obras	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	017 050 098 101 102 104	24	53	C	A4	A2	E/T/M	F	045	071 072 073 076	014						001

ANEXO II
SOLICITUD DE PUESTOS

D.

_____ con D.N.I. número _____, de conformidad con la Base Décima de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de **cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas**, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, **SOLICITO** los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

Nº ORDEN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.		
2.		
3.		
4.		

En Santa Cruz de Tenerife a _____ de _____ de 2024.

Firma de la persona interesada.

Santa Cruz de Tenerife, a tres de octubre 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 Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

5659

178087

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 2 de octubre de 2024, que se transcribe a continuación, 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 APRUEBA LA RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL, DE TRES PLAZAS DE PEÓN AGRÍCOLA, Y SE OFERTAN LOS PUESTOS DE TRABAJO A LOS/LAS ASPIRANTES.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización adicional de empleo temporal de tres plazas de **PEÓN AGRÍCOLA**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de junio de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura por personal laboral fijo de tres plazas de Peón Agrícola para la estabilización adicional de empleo temporal de la plantilla de personal laboral de la Corporación, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de junio de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 81 de 6 de julio de 2022, y anuncio en el Boletín Oficial del Estado núm. 171 de 18 de julio de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 19 de julio al 16 de agosto de 2022, ambos inclusive.

II.- Realizado y finalizado el proceso selectivo de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, el Tribunal Calificador designado al efecto, eleva a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, el 24 de julio de 2024, propuesta de contratación como personal laboral a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación decreciente, una vez dirimido el empate, que queda como sigue:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1.	***5290**	PISACA GAMEZ, DOMINGO JUAN	10
2.	***5623**	GONZALEZ GONZALEZ, FRANCISCO JAVIER	10
3.	***2589**	DELGADO GOMEZ, EULOGIO NICOLAS	9,5704

III.- Que, con fecha 26 de julio de 2024, se solicita al Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos, los puestos de trabajo a ofertar a los/as aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Que, el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante, TREBEP), las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen, entre otros, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección y de independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos.

De conformidad con lo estipulado en el art. 61.8 del citado TREBEP: "*Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.*"

Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo.

SEGUNDA. -De las bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo para la estabilización adicional de empleo temporal de **TRES PLAZAS DE PEÓN AGRÍCOLA**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de junio de 2022, la Base Octava establece que:

"Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular una relación única con las valoraciones de los/las aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación. Esta convocatoria NO generará lista de reserva para atender necesidades temporales.[...]"

No obstante lo anterior, en aplicación de la Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, por la que se dispuso que "...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación." la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

TERCERA.- Que la Base Novena de las que rigen la convocatoria, prevé que se dicte resolución aprobando la relación de aspirantes propuestos/as para sus contrataciones como laboral fijo, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que se propone aprobar en el Boletín Oficial de esta Provincia a los efectos de que presenten la documentación, acreditativa de los requisitos exigidos en este plazo. Procediendo a la contratación conforme a la citada base que se transcribe a continuación:

*"3.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases **serán contratados/as como personal laboral fijo/a**, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.*

Una vez acreditados los requisitos previstos en estas Bases se dictará resolución del órgano con competencias en materia de personal debiéndose formalizar, con los/as aspirantes propuestos/as, el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES a

partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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

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

*4.- Período de prueba: El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración **no superior a dos meses**.*

No estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Cabildo Insular de Tenerife en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

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

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

CUARTA.- Que con fecha 26 de septiembre de 2024 se remite al Servicio Administración de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo información de los puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, una vez valoradas las necesidades organizativas de la Corporación. A continuación, se indican los citados puestos de la Relación de Puestos de Trabajo que se encuentran dotados presupuestariamente y que se entiende deben ser objeto de cobertura en el proceso selectivo, y cuyo detalle se describe en el ANEXO I de la presente Resolución.

El anexo de códigos a la relación de puestos de trabajo se podrá encontrar en el anuncio relativo a la aprobación de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal del Cabildo Insular de Tenerife, de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal funcionario adscrito al Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Sociosanitaria (IASS) y Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario adscrito al Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATFE), expedientes aprobados en el Consejo de Gobierno Insular de 22 de mayo de 2024 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Anexo al Número 72, de 14 de junio de 2024.

Y en el Portal de Transparencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife: <https://webadmin.transparencia.tenerife.es/archivos/103/1/rpt-28-06-2024-anexo-de-codigos-de-relacion-de-puestos-de-trabajo-rpt-cgi-5329.pdf>

QUINTA.- 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.

SEXTA.- 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 virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO. - Aprobar la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, a propuesta del Tribunal Calificador, enunciada en el antecedente de la presente Resolución y que se indica a continuación, para su contratación como personal laboral fijo en la plaza de **PEÓN AGRÍCOLA** de la Plantilla de Personal Laboral, por orden de puntuación decreciente, una vez dirimido el empate, a favor de:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***5290**	PISACA GAMEZ, DOMINGO JUAN	10
2	***5623**	GONZALEZ GONZALEZ, FRANCISCO JAVIER	10
3	***2589**	DELGADO GOMEZ, EULOGIO NICOLAS	9,5704

SEGUNDO. - Ofertar a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo que figuran en el apartado resolutivo anterior, los puestos de trabajo descritos en el Anexo I de la presente Resolución.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución, por delegación del Consejero Insular de esta Área, en el Boletín Oficial de la Provincia, concediendo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para que presenten la siguiente documentación dirigida al Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones:

1. La documentación exigida en la Base Novena de las que rigen la convocatoria.
2. La solicitud de puesto de trabajo, de entre la relación de puestos de trabajo ofertados. Habrán de consignar, por su orden de preferencia, un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados del apartado resolutivo primero de esta Resolución, siguiendo el modelo que se inserta como Anexo II.

Una vez publicado el anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, se proceda a publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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 Excelentísima Señora Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa."

ANEXO I:

Puestos que se ofertan

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/G p	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	DO T
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Atico	LC195	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.004 fE.005 fE.007 fE.034	14	23/7 Rot	C	A4	E	Op.Agro Amb.			077			001 005 008	PA/ CF0 1	PA/ ME 04	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios		Sede Casa de la Miel-EI Sautzal	LC305	Operario/a Oficios Varios	PA	fE.052 .004	12	20/1	C	A4	E	Op.Agro Amb. Op. Edif/Obr Civil			077		H E 1(c)	001 008	PA/ CF0 1	PA/ ME 03	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Norte: Finca Bojufin. Icod de los Vinos	LC967	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.005 fE.007	14	23/5	C	A4	E	Op.Agro Amb.			077			001 005 008	PA/ CF0 1	PA/ ME 01	D
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Sector Primario y Bienestar Animal	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología	Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)	Sede Vino- Güimar	LC1045	Operario/a Oficios Varios	PA	fE.052 .006	12	20/1	C	A4	E	Op.Agro Amb. O.EdifO br/Civ.			077		H E 1(c)	001 008	PA/ CF0 1	116 624 688 716 737 745	D

ANEXO II
SOLICITUD DE PUESTOS

D. _____
con D.N.I. número _____, de conformidad con la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización adicional de empleo temporal de tres plazas de **PEÓN AGRÍCOLA**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de junio de 2022, **SOLICITO** los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

Nº ORDEN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.		
2.		
3.		

En Santa Cruz de Tenerife a ____ de _____ de 2024.

Firma de la persona interesada.

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

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

Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

5660

179822

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 2 de octubre de 2024, acordó aprobar las bases que rigen la convocatoria de subvenciones con destino a las cooperativas de papas para la mejora y dinamización de la gestión técnica y comercial del sector en la isla de Tenerife, ejercicio 2024, con el siguiente contenido:

1.- OBJETO

Las presentes Bases regirán la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva para la mejora de la comercialización de las papas producidas en la isla de Tenerife, y cuyo destino será la adquisición e instalación de cámaras frigoríficas para la conservación de papas de producción local en la isla de Tenerife.

La finalidad de dichas subvenciones es la de mejorar la competitividad de las papas locales frente a las de importación, disminuyendo los costes de manipulación y mejorando la calidad de los tubérculos.

2.- PERSONAS BENEFICIARIAS

Podrán ser personas beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes bases las cooperativas agrarias que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cumplan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Sociedades Cooperativas de Canarias.
- Tener su domicilio social en la isla de Tenerife.
- Haber comercializado, al menos, un millón (1.000.000) de kg. de papas en cada una de las campañas de los años 2021, 2022, 2023 dentro del Programa Comunitario de Apoyo a las Producciones Agrarias de Canarias (POSEI-agrícola), a través de la "Ayuda a la comercialización de frutas, hortalizas, raíces y tubérculos alimenticios, flores y plantas vivas recolectadas en Canarias", prevista en la Acción I.1, y de la "Ayuda a la comercialización de papa de mesa" prevista en la Subacción I.4.2, del citado Programa Comunitario de Apoyo a las Producciones Agrarias de Canarias.
- Estar reconocida como una Organización de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH) o como Agrupación de Productores de Papa (APA).
- Contar, al menos, con 100 personas (físicas o jurídicas) asociadas, titulares de explotaciones agrarias en la isla de Tenerife.
- Disponer de instalaciones en la isla de Tenerife destinadas a las tareas de recepción, almacenaje y empaquetado de papas de producción local.

- Tener contratadas un mínimo de cuatro (4) personas trabajadoras en la cooperativa, de las cuales un mínimo de dos (2) habrán de desarrollar funciones de recepción, almacenaje y empaquetado, con una antigüedad mínima de un año a fecha de la publicación de la convocatoria.

Dichos requisitos deberán mantenerse durante todo el periodo de ejecución de la subvención concedida.

3.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos subvencionables los costes derivados de la adquisición e instalación de cámaras frigoríficas para la conservación de papas de producción local que cumplan con los requisitos reglamentariamente establecidos en materia de seguridad para instalaciones frigoríficas. Dicha adquisición e instalación habrá de realizarse en el periodo comprendido entre la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y el 20 de junio de 2025.

Quedan excluidos expresamente de ser considerados como gasto subvencionable todo tipo de impuestos, incluido I.G.I.C.

4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará mediante concurrencia no competitiva, distribuyendo el crédito total de la convocatoria, de forma proporcional, entre todos los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda de las presentes, tal y como se prevé en el apartado primero del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Con este procedimiento se da cumplimiento a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación que han de inspirar el otorgamiento de subvenciones, conforme viene a exigir el apartado tercero del artículo 8 de la citada ley.

5.- INICIACIÓN.

El procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas en estas bases se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el Consejo de Gobierno Insular.

El extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo dispuesto en los artículos 17.3 b) y 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

6.1 SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, e irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el Anexo I de las presentes bases.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, <https://sede.tenerife.es> apartado Trámites y Servicios.

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través de los teléfonos de información al ciudadano 901 501 901/ 922 23 95 00, en horario de lunes a viernes de 8 a 18 horas y sábados de 9 a 13 horas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Cumplimiento con las obligaciones del Cabildo Insular.

En este sentido, se requerirá autorización expresa del interesado relativa a la consulta de los datos tributarios.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPAC. A este respecto se deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

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 desestimación de la solicitud de ayuda, o en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

6.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la LPAC, las instancias se presentarán de la siguiente forma:

1º- Las **personas jurídicas** deberán presentar la solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- En la sección de “Trámites y Servicios” de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.
- Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.
- Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el registro electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas al Área de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- En el momento en que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de automáticamente un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

2º- Las **personas físicas** podrán optar por presentar la solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es> referido en el punto anterior, o bien presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros del Cabildo Insular de Tenerife, debiendo solicitar **cita previa** llamando al 901 501 901/922 239 500, o bien en la web www.tenerife.es en el apartado de Cita Previa Atención Ciudadana.

Además, también podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de correos antes de proceder a certificar el envío.

3º.- 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 desestimación de la solicitud de subvención o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

6.3 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de **quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.- SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el apartado primero del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el apartado primero del artículo 68 de la citada ley, 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 citada Ley.

Asimismo, y de igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes, así como de la documentación justificativa aportada.

Al tratarse de personas jurídicas, les será de aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que la presentación de la subsanación se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes".

Para acceder al Área Personal, las personas usuarias deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de personas interesadas. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, se dispone de un mecanismo de búsqueda.

Localizado el expediente, se accede al mismo pulsando en el botón "Acceder al expediente" y una vez dentro se mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación" para una mejor evaluación de las solicitudes.

8.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a quien ostente la Jefatura del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución de otorgamiento de las subvenciones.

Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes presentadas, el Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural emitirá un informe proponiendo a las cooperativas beneficiarias.

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe técnico emitido, elevará al órgano concedente la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual habrá de notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de diez (10) días para presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas, que se realizará en los términos indicados en la base anterior.

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.

9.- RESOLUCIÓN.

Efectuado en su caso, el trámite de audiencia, así como examinadas las alegaciones que pudieran presentar los interesados, el órgano instructor elevará su propuesta de resolución definitiva al Consejero con Delegación Especial de Sector Primario y Bienestar Animal, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio económico que corresponda, quien resolverá el procedimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución que se adopte, debidamente motivada, deberá contener una relación de las solicitudes con derecho a subvención, con sus respectivos importes, presupuesto subvencionable, porcentajes de subvención sobre dicho presupuesto, plazo de ejecución, forma y plazo de justificación, así como forma de abono.

Asimismo, la Resolución de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir los requisitos exigidos en las presentes bases.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la notificación del acuerdo por el que se resuelva la convocatoria será sustituida por su publicación en el tablón de anuncios en la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Asimismo, dicha resolución será comunicada a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, tal y como establecen los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se hubiera dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el apartado primero del artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.- RECURSOS.

Contra las resoluciones de concesión del Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal podrá interponerse potestativamente RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICION ante el mismo órgano que ha dictado el acto

impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

La presentación del recurso potestativo de reposición podrá llevarse a cabo a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al procedimiento denominado "Recurso administrativo de potestativo de reposición".

11.- IMPORTE, ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

11.1.- DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN. -

Tendrán la consideración de subvencionables los gastos derivados de la adquisición e instalación de cámaras frigoríficas para la conservación de las papas de producción local realizados en el periodo la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y el 20 de junio de 2025.

La cuantía máxima de la subvención a percibir será del 85% del presupuesto subvencionable.

Si el número de peticiones con derecho a obtener subvención excede de las previsiones y, como consecuencia, el crédito destinado a la correspondiente convocatoria se manifiesta insuficiente para conceder las cuantías máximas de subvención previstas, se procederá a reducir tales cuantías en la proporción necesaria, a fin de atender todas las solicitudes presentadas con derecho a subvención.

Estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

En cualquier caso, si el gasto generado por la actividad subvencionada fuese mayor que el inicialmente previsto, la subvención no sufrirá incremento alguno. Si por el contrario el gasto fuese inferior, la subvención se minorará en la misma proporción que la reducción del gasto.

11.2.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

Se procederá al abono por anticipado de la subvención en la cuantía que resulte de la aplicación de lo dispuesto en el apartado primero de la presente base.

A tal efecto, una vez se disponga el crédito correspondiente a cada una de las entidades beneficiarias incluidas en la resolución de concesión, se tramitará el reconocimiento de la obligación dictándose la correspondiente resolución por el Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal u órgano equivalente en materia de agricultura.

11.3 JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

El plazo máximo para la presentación de la documentación justificativa será el 21 de julio de 2025. Las entidades beneficiarias deberán presentar la documentación que a continuación se detalla:

1. Memoria Justificativa firmada por el representante legal de la cooperativa, de la realización de la actividad subvencionada, así como dossier gráfico relativo a las medidas de difusión efectuadas, que contenga:
 - Fotografía del cartel de la subvención expuesto en lugar visible de la cooperativa relativo a la financiación de su actividad por el Cabildo Insular de Tenerife, conforme al modelo contenido en el Anexo II de estas bases.
 - Capturas de pantalla en tamaño legible de la realización de la publicación en la página WEB de la cooperativa beneficiaria, o en sus redes sociales, con la información sobre la concesión de la subvención.
2. Declaración de los gastos globales generados por la ejecución de la actividad subvencionada, mediante una relación detallada de los mismos.
3. Declaración de los ingresos globales obtenidos para la misma finalidad, mediante una relación detallada de los mismos, de forma que el montante total de éstos coincida con el importe total de los gastos declarados. A tal efecto, deberá expresarse las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para la actividad subvencionada, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, acompañando la correspondiente resolución de concesión.
4. Cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a 15.000 euros, presentación de al menos tres presupuestos, salvo que por las especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades suministradoras, en cuyo caso deberá justificarse debidamente dicha circunstancia.
5. Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil acreditativos de los gastos realizados en la ejecución de las actividades subvencionadas, que se ajustarán a lo establecido en el apartado tercero del artículo 30º de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Dichas facturas deberán describir los elementos que las integran, y deberán estar ajustadas a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE nº 289, de 1.12.12), además deberá figurar el tipo y cuota de I.G.I.C.
6. Justificantes de los pagos realizados mediante certificación o extracto bancario acreditativo de dichos pagos con cargo a la cuenta del beneficiario o, en su lugar, fotocopia de cheques nominativos o letras de cambio nominativas u órdenes de transferencias nominativas, con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de los pagos o cualquier otro documento mercantil que pueda justificar la efectiva realización de dichos pagos.
7. Declaración de la representación de la entidad beneficiaria haciendo constar que la misma no se encuentra en la situación de deudora por resolución de procedencia de reintegro ante cualquier Administración pública, así como el resto de

circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8. Informe de vida laboral de los diferentes Códigos de Cuenta de Cotización (C.C:C) de la empresa referido al periodo de ejecución de la actividad subvencionada.

La presentación de la documentación justificativa se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, accediendo al Área personal – apartado “Mis expedientes”.

Para acceder al Área Personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.

Localizado el expediente, se accederá al mismo pulsando en el botón “Acceder al expediente” y una vez dentro se mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”.

12.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

Procederá la pérdida del derecho al cobro de las cantidades concedidas en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

En los supuestos de incumplimiento total o parcial se procederá iniciar el procedimiento para la reducción de la subvención concedida en función de la relevancia del incumplimiento.

Los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas, son las siguientes:

a) El principio de proporcionalidad en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas.

b) En el supuesto de que los gastos realizados sean inferiores a los aprobados, como consecuencia de una disminución del coste de la actividad realizada, se abonará la subvención en proporción a lo debidamente justificado, siempre que se cumpla, a juicio del órgano competente, con el objeto y finalidad de la subvención.

La persona beneficiaria obligada al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración. Para el abono de esta cantidad se deben dirigir al Servicio

Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca, presentando una solicitud de devolución voluntaria ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 7. Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar. El pago se puede realizar a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife mediante el servicio de "Pago de tasas y sanciones" <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/pago-tasassanciones>.

13.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES. -

Las subvenciones objeto de estas bases serán compatibles con otras ayudas o subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad concedidos por las administraciones públicas, así como por entidades públicas o privadas, siempre que su acumulación no supere el 100% del coste total de las actuaciones subvencionables.

14.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicional de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones quedarán obligadas a:

- a) Cumplir el objeto y realizar la actividad que fundamenta la concesión de las subvenciones, y en concreto, adquirir las cajoneras que cumplan las características establecidas en la base tercera de las presentes.
- b) Solicitar tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la adquisición de los elementos subvencionables, cuando su importe supere la cuantía de 15.000,00 euros, salvo que por las especiales características de aquellos, no exista en el mercado suficiente número de entidades suministradoras, en cuyo caso deberá justificarse debidamente dicha circunstancia. La adquisición deberá realizarse a la oferta más ventajosa en su conjunto.
- c) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Administración Insular, y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad para la cual se solicitó la misma.
- e) Comunicar al órgano concedente 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.

- f) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- i) Realizar las siguientes acciones de difusión de la subvención:
 - 1. Exposición en la Cooperativa en un lugar visible del cartel de la subvención relativo a la financiación de la actuación por el Cabildo Insular de Tenerife, conforme al modelo contenido en el Anexo II de estas bases.
 - 2. Publicación en la página WEB de la cooperativa beneficiaria, o en sus redes sociales, de la noticia o anuncio con la información sobre la concesión de la subvención por parte del Cabildo de Tenerife, con la cuantía recibida y los fines para los que se destina, como mínimo durante periodo de ejecución de la actuación subvencionada.
- j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de subvenciones.
- k) Cumplir cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes bases.
- l) Conservar en condiciones adecuadas y velar por la correcta utilización de las cámaras adquiridas por un periodo mínimo equivalente a la vida útil indicada por el fabricante.
- m) Realizar una correcta gestión ambiental de los residuos generados como consecuencia, en su caso, de la sustitución de cámaras frigoríficas.

15.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento se realizarán, conforme a lo establecido en el artículo 45.1 de la LPAC, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>). La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

Los solicitantes podrán consultar el estado de sus expedientes accediendo a “Mis expedientes” del menú “Área personal” de la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>.

El correo electrónico y teléfono móvil que indiquen en la solicitud se utilizarán para el envío de avisos de información y puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la LGS, el Cabildo Insular de Tenerife, procederá a remitir información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), respecto de las subvenciones que sean concedidas y abonadas en el marco de la convocatoria de referencia.

16.- INFRACCIONES Y SANCIONES

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su correspondiente Reglamento.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor/a y secretario/a, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

17.- CONTROL FINANCIERO

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

18.- RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto a los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005, modificada por acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada el 9 de julio de 2021 y publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y las Bases de Ejecución del Presupuesto, el Reglamento de Control Interno y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

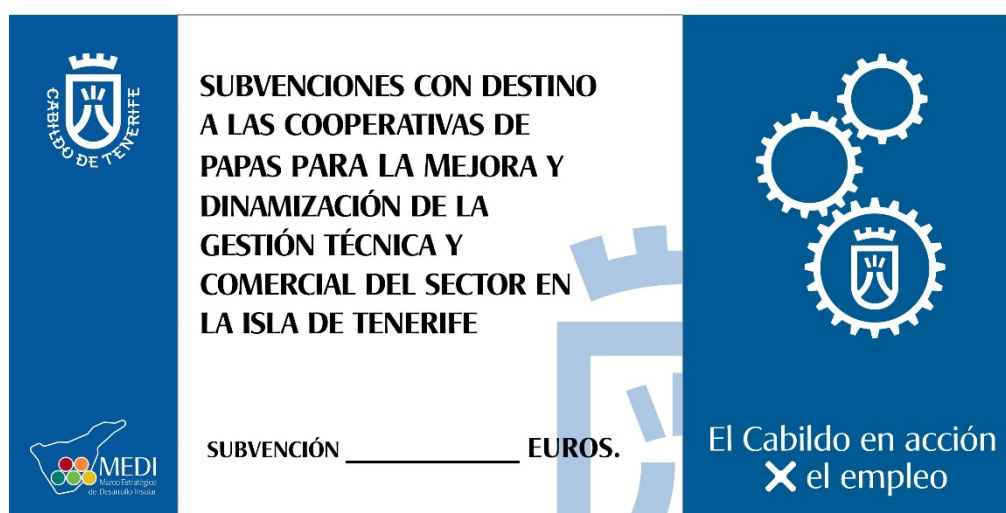
ANEXO I

1. Modelo normalizado de solicitud oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios. La solicitud debe estar firmada por el representante legal de la entidad solicitante.
2. Documentos acreditativos de la personalidad de la entidad solicitante y de la representación de quien actúa en su nombre. A tales efectos deberá aportarse:
 - Número de Identificación Fiscal (N.I.F.).
 - Escritura Pública de constitución, Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
 - Certificado del Registro de Cooperativas de Canarias de estar debidamente inscrita.
 - Acreditación de la representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial, certificación del Secretario de la entidad, correctamente expedido, acreditativo de la representación con la que actúa, o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
3. Acreditación oficial de estar reconocida como una Organización de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH) o Agrupación de Productores de Papas (APA).
4. Certificado de la OPFH o APA de comercializar, al menos, 1.000.000 kg de papas dentro del Programa Comunitario de Apoyo a las Producciones Agrarias de Canarias (POSEI-agrícola), a través de la “Ayuda a la comercialización de frutas, hortalizas, raíces y tubérculos alimenticios, flores y plantas vivas recolectadas en Canarias”, prevista en la Acción I.1, y de la “Ayuda a la comercialización de papa de mesa”, prevista en la Subacción I.4.2, del Programa Comunitario de Apoyo a las Producciones Agrarias de Canarias, en cada una de las Campañas 2021, 2022 y 2023.
5. Declaración responsable del representante de la entidad, en la que conste:
 - Cantidad en kilogramos de papas comercializados durante los 10 primeros meses del 2024 dentro del Programa Comunitario de Apoyo a las Producciones Agrarias de Canarias (POSEI-agrícola), a través de la “Ayuda a la comercialización de frutas, hortalizas, raíces y tubérculos alimenticios, flores y plantas vivas recolectadas en Canarias”, prevista en la Acción I.1, y de la “Ayuda a la comercialización de papa de mesa”, prevista en la Subacción I.4.2, del Programa Comunitario de Apoyo a las Producciones Agrarias de Canarias.
 - Número y relación total de socios/as titulares de explotaciones agrarias en la isla de Tenerife especificando cuántos han estado activos en la comercialización de papas en los últimos tres años.
 - Plano de situación de la superficie destinada a instalaciones para la recepción, almacenaje y empaquetado de papas de producción local, así como su localización.
 - Que tiene contratadas un mínimo de cuatro (4) personas trabajadoras en la cooperativa de las cuales un mínimo de dos (2) desarrollan funciones de recepción, almacenaje y empaquetado, con una antigüedad mínima de un (1) año, a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP.
6. Informe de vida laboral de los diferentes Códigos de Cuenta de Cotización (C.C:C) de la empresa referido al año anterior a la fecha de la convocatoria.
7. Memoria descriptiva de las actuaciones a desarrollar y los objetivos a conseguir mediante la subvención.
8. Presupuesto de ingresos y gastos referidos al objeto de la subvención solicitada.
9. Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Administración Tributaria Canaria (en caso de no autorización expresa en la solicitud normalizada), así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (en caso de oposición expresa en la solicitud normalizada) a que el Cabildo Insular de Tenerife pueda consultar y/o comprobar los datos referidos al cumplimiento de tales obligaciones

ANEXO II

MODELOS PARA LA ADOPCION DE MEDIDAS DE DIFUSION DE LAS SUBVENCIONES

1. MODELO DE CARTEL A COLOCAR EN LA SEDE DE LAS COOPERATIVAS BENEFICIARIAS DE LAS SUBVENCIONES:



Contra el citado acuerdo se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP; pudiendo interponerse directamente Recurso contencioso administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.”

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

EL CONSEJERO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL,
Valentín Esteban González Évora, documento firmado electrónicamente.

Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal**Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca****ANUNCIO****5661****179822**

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 pública la delegación de competencias acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el 2 de octubre de 2024, con el número AC0000023041, con motivo de la aprobación de las bases y convocatoria de subvenciones con destino a las cooperativas de papas para la mejora y dinamización de la gestión técnica y comercial del sector en la isla de Tenerife, ejercicio 2024 (Exp. E2024010167), con arreglo al siguiente detalle:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal.

COMPETENCIA DELEGADA: Aprobar cualquier modificación o rectificación que, en su caso, pudiera afectar a las referidas bases y su convocatoria.

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

EL CONSEJERO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL,
Valentín Esteban González Évora, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**5662****178920**

Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo de Tenerife, de fecha 2 de octubre de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones con destino a las cooperativas de papas para la mejora y dinamización de la gestión técnica y comercial del sector en la isla de Tenerife, ejercicio 2024.

BDNS (Identif.): 789280.

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/789280>).

“Primero. Objeto, condiciones y finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto el otorgamiento de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva para la mejora de la comercialización de las papas producidas en la isla de Tenerife, y cuyo destino será la adquisición e instalación de cámaras frigoríficas para la conservación de papas de producción local en la isla de Tenerife.

La finalidad de dichas subvenciones es la de mejorar la competitividad de las papas locales frente a las de importación, disminuyendo los costes de manipulación y mejorando la calidad de los tubérculos.

- Plazo de ejecución: Será desde la fecha desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y el 20 de junio de 2025.

- Plazo máximo de justificación: Será de un (1) mes, contado a partir de la finalización del período subvencionable, por lo que el plazo máximo de justificación terminaría el 21 de julio de 2025.

Segundo. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Podrán ser personas beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes bases las cooperativas agrarias que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cumplan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Sociedades Cooperativas de Canarias.

- Tener su domicilio social en la isla de Tenerife.

- Haber comercializado, al menos, un millón (1.000.000) de kg. de papas en cada una de las campañas de los años 2021, 2022, 2023 dentro del Programa Comunitario de Apoyo a las Producciones Agrarias de Canarias (POSEI-agrícola), a través de la “Ayuda a la comercialización de frutas, hortalizas, raíces y tubérculos alimenticios, flores y plantas vivas recolectadas en Canarias”, prevista en la Acción I.1, y de la “Ayuda a la comercialización de papa de mesa” prevista en la Subacción I.4.2, del citado Programa Comunitario de Apoyo a las Producciones Agrarias de Canarias.

- Estar reconocida como una Organización de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH) o como Agrupación de Productores de Papa (APA).

- Contar, al menos, con 100 personas (físicas o jurídicas) asociadas, titulares de explotaciones agrarias en la isla de Tenerife.

- Disponer de instalaciones en la isla de Tenerife destinadas a las tareas de recepción, almacenaje y empaquetado de papas de producción local.

- Tener contratadas un mínimo de cuatro (4) personas trabajadoras en la cooperativa, de las cuales un mínimo de dos (2) habrán de desarrollar funciones de recepción, almacenaje y empaquetado, con una antigüedad mínima de un año a fecha de la publicación de la convocatoria.

Dichos requisitos deberán mantenerse durante todo el periodo de ejecución de la subvención concedida.

Tercero.- Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará mediante concurrencia no competitiva, distribuyendo el crédito total de la convocatoria, de forma proporcional, entre todos los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda de las presentes, tal y como se prevé en el apartado primero del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Con este procedimiento se da cumplimiento a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación que han de inspirar el otorgamiento de subvenciones, conforme viene a exigir el apartado tercero del artículo 8 de la citada ley.

Se desestimarán las solicitudes de subvención de los peticionarios que no reúnan los requisitos establecidos en las citadas bases.

Cuarto. Abono.

Se procederá al abono por anticipado de la subvención en la cuantía que resulte de la aplicación de lo dispuesto en el apartado primero de la presente base.

A tal efecto, una vez se disponga el crédito correspondiente a cada una de las entidades beneficiarias incluidas en la resolución de concesión, se tramitará el reconocimiento de la obligación dictándose la correspondiente resolución por el Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal u órgano equivalente en materia de agricultura.

Quinto. Crédito presupuestario.

El crédito para la presente convocatoria es de doscientos mil euros (200.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 24 0612 4199 77140.

Sexto. Órganos competentes para la instrucción y resolución.

La instrucción del procedimiento corresponde a quien ostente la Jefatura del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución o acuerdo de otorgamiento de las subvenciones. El procedimiento de subvenciones será resuelto por el Consejero Delegado en Sector Primario y Bienestar Animal u órgano equivalente con competencias en materia de agricultura, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico que corresponda.

Séptimo. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Octavo. Plazo de resolución.

El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.”

Santa Cruz de Tenerife, a dos de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL, Valentín Esteban González Évora.

Área del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias**Dirección Insular de Residuos****Servicio Administrativo de Desarrollo Sostenible****INFORMACIÓN PÚBLICA**

5663

178083

Mediante Resolución R0000085389 de fecha 30 de septiembre de 2024 ha sido aprobado provisionalmente el proyecto que a continuación se detalla, lo que se somete a **INFORMACIÓN PÚBLICA** durante el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, a la que se puede acceder en el sitio web <http://www.tenerife.es>.

El proyecto se encuentra a disposición para su consulta en el enlace que se indica.

Denominación	Proyecto de red de abastecimiento de agua de protección contra incendios del Complejo Ambiental de Tenerife.
Municipio	Arico
Presupuesto de Ejecución Material	126.626,74 euros
Enlace al proyecto	https://www.tenerife.es/documentos/Residuos/ProyectoAguaCI-CAT.pdf

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE RESIDUOS, Alejandro Félix Molowny López-Peñalver, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**Dependencia: Personal****ANUNCIO**

5664

181847

Expediente:3199/2023

El Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, dictó el 9 de octubre de 2024, la Resolución n.º 2024-1528, por la que se aprueba la **RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS en la categoría de AUXILIARES DE MUSEO, DESIGNACIÓN TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL MISMO, en el Proceso selectivo SUJETO AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN**, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022, publicada en el BOP n.º 50 de 26/04/2023 y BOE n.º 129 de 31/05/2023 y, siendo modificada posteriormente por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 11/03/2024, publicada en el BOP n.º 62 de 22/05/2024 y BOE n.º 140 de 10/06/2024.

“<< ASUNTO: Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente relativa a la Aprobación de la Relación Definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública, para la cobertura, por el turno de acceso libre, sistema de concurso, de las plazas de AUXILIARES DE MUSEO, incluidas en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de larga duración y designación del Tribunal Calificador.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por Personal Laboral de la categoría de **AUXILIARES DE MUSEO** de la Plantilla de Personal Laboral, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, en ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización 2022, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, en fecha 29/04/2022, cuyas Bases Específicas fueron aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el 18 de abril de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 50, de 26 de abril de 2023, publicadas en el Boletín de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 50, de 26 de abril de 2023.

ANTECEDENTES

Visto que en el Boletín Oficial del Estado Núm. 129, de 31 de mayo de 2023, se publica la Resolución de 12 de mayo de 2023, del Cabildo Insular de La Gomera (Santa Cruz de Tenerife), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, entre ellas, **CUATRO (4) PLAZAS DE AUXILIARES DE MUSEO (GRUPO IV)**, dando inicio al plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias de participación, que comprendió desde el 01/06/2023 hasta el 20/06/2023, ambos inclusive.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes el día 20/06/2023 para tomar parte en las plazas de Personal Laboral, objeto de estabilización por Concurso (Disposición Adicional Sexta y Octava) por la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se procedió a dictar Resolución n.º 2023-1028, de fecha 10 de noviembre de 2023, del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, en la que se aprobó la Relación Provisional de aspirantes Admitidos / Excluidos en las categorías, entre otras, de AUXILIARES DE MUSEO, publicándose la misma en el Boletín de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 139, de fecha 17 de noviembre de 2023.

Atendiendo que el Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en sesión extraordinaria celebrada el 11 de marzo de 2024, adoptó entre otros, acuerdo relativo a la “Modificación del Anexo III. 12 (AUXILIARES DE MUSEO) de las Bases Específicas por las que se rige la convocatoria pública para la cobertura, por el turno de acceso libre, sistema de concurso, de las plazas de personal laboral incluidas en la plantilla de personal de la Corporación y sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, conforme a la ley 20/2021, de

28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022, publicándose en el Boletín de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, n.º 62, miércoles 22 de mayo de 2024, la convocatoria del referido procedimiento selectivo, conforme a la modificación del Anexo III. 12 de las bases específicas aprobadas.

Visto que en el Boletín Oficial del Estado Núm. 140, de 10 de junio de 2024, se publica la Resolución de 4 de junio de 2024, del Cabildo Insular de La Gomera (Santa Cruz de Tenerife), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, CUATRO (4) PLAZAS DE AUXILIARES DE MUSEO (GRUPO IV), abriéndose un nuevo plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias de participación, que comprendió desde el 11/06/2024 hasta el 01/07/2024, ambos inclusivos. Los solicitantes que hubieran presentado su solicitud de participación en la anterior convocatoria publicada en el BOE N.º. 129, de fecha 31/05/2023, en el plazo señalado desde el 1al 20 de junio de 2023, ambos incluidos, no presentarán nueva solicitud de participación, convalidando la existente en el presente procedimiento.

Dado que por Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente n.º 2024-1173, de fecha 19/07/2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 89, de fecha 24/07/2024, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín, que transcurrió entre el 25 de julio de 2024 hasta el 7 de agosto de 2024, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta, apartado segundo, de las Bases Específicas que rigen la convocatoria, se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y también se hará pública mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>). A título informativo, se publicarán igualmente en la web en la Corporación, sección de Empleo Público.

Segunda.- De conformidad con la Base Séptima de las Bases Específicas, en cuanto a la designación, composición y actuación del Tribunal Calificador, éste será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas y deberán pertenecer a un grupo de igual o superior nivel de titulación exigido para el acceso a la plaza convocada. El número de sus miembros será de cinco, procurándose atender a la paridad entre hombres y mujeres.

Tercera.- Que de conformidad con las competencias conferidas al Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente en materia de Organización y Gestión del Personal, por Decreto del Presidente de la Corporación n.º 2023-1413, de fecha 29/06/2023, entre las que se encuentran “a) *En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal: - realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria de bases de provisión de puestos de trabajo; propuesta de los miembros de los Tribunales de elección..*”, le corresponde la competencia de aprobar la presente Resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto:

RESOLVER:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente **RELACIÓN DEFINITIVA** de aspirantes **ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS** en la categoría de **AUXILIARES DE MUSEOS**, en el proceso selectivo SUJETO AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022, publicada en el B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, N.º 50, DE 26/04/2022 y B.O.E, Núm. 129 de 31/05/2023. Modificada posteriormente por el Consejo de Gobierno Insular de fecha 11/03/2024, evacuándose trámite de publicidad en el B.O.P de Santa Cruz de Tenerife n.º 62, 22/05/2024 y B.O.E n.º 140, de 10/06/2024.

A) ASPIRANTES ADMITIDOS

N.º REGISTRO ENTRADA	NOMBRE	APELLIDOS	DNI
2023-E-RE-3429 2023-E-RE-6118	CARMEN DELIA	ARMAS JEREZ	***2956**
2023-E-RE-3261 2023-E-RE-3266	HEIKKI HENRY	LAPPALAINEN	***5387**
2024-E-RE-5345	SERGIO	MARRERO RAMALLO	***3390**
2024-E-RE-5036 2024-E-RE-6138	DULCE MARÍA	MESA CASTILLA	***0210**
2023-E-RE-3285 2023-E-RE-5839 2023-E-RE-5841	VANESA	NEGRIN GONZÁLEZ	***1676**
2024-E-RE-5402 2024-E-RE-5441 2024-E-RE-6357	MARÍA DE LOS ÁNGELES	PIÑERO CRUZ	***2838**
2023-E-RE-3327	MARÍA JOSEFA	TORRES RODRÍGUEZ	***7636**

B) ASPIRANTES EXCLUIDOS

N.º REGISTRO ENTRADA	NOMBRE	APELLIDOS	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
2024-E-RE-5115	JONATHAN	FERNÁNDEZ MONTAÑEZ	***7979**	4 10
2024-E-RE-5255	JAVIER	CUBAS CHINEA	***3114**	4 7

Código	Motivos de exclusión
1	Anexo I: Solicitud de Participación debidamente cumplimentada y firmada.
2	Anexo II: Valoración de Méritos.
3	Anexo III: Declaración de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.
4	No consta el Justificante de abono de la Tasa de derecho de examen, conforme indica la Base Cuarta. 2.2. de las Bases Específicas.
5	Acreditar la experiencia laboral relacionadas en la autobaremación, conforme indica la Base Sexta 2.A de las Bases Específicas.
6	Informe de Vida Laboral

7	Titulación de Acceso
8	Otras titulaciones académicas relacionadas en la autobaremación con el Anexo II
9	Cursos formativos relacionados en la autobaremación en el Anexo II
10	Certificación vinculante del equipo multiprofesional, conforme indica la Base Cuarta. 2.4.de las Bases Específicas.

SEGUNDO.- Designar nominativamente los/as miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura, en la categoría de **AUXILIARES DE MUSEOS** de la Plantilla de Personal Laboral, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, el cual estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos/as:

Presidente:

Titular: D^a. María Teresa Carlos Duque, Arquitecta Técnica en el Cabildo Insular de La Gomera.

Suplente: D. Manuel Padrón Barrera, Jefe de Sección Régimen Interior del Cabildo Insular de La Gomera.

Vocal 1:

Titular: D. José Antonio Padrón Chinaea, Auxiliar Administrativo del Cabildo Insular de La Gomera.

Suplente: D^a. Celsa Raquel Moreno Rodríguez, Administrativa del Cabildo Insular de La Gomera.

Vocal 2:

Titular: D. Miguel Ángel Peña Reyes, Auxiliar Administrativo del Cabildo Insular de La Gomera.

Suplente: D. Jesús Almenara Medina, Delineante del Cabildo Insular de La Gomera.

Vocal 3:

Titular: D^a. Concepción Díaz Barroso, Auxiliar Administrativo del Cabildo Insular de La Gomera.

Suplente: D^a Lourdes Jesús Rodríguez Morales, Auxiliar Administrativo del Cabildo Insular de La Gomera.

Vocal 4:

Titular: D. Jaime Artega Battle, Auxiliar Administrativo del Cabildo Insular de La Gomera.

Suplente: D. Antonio Jesús Díaz González, Auxiliar Administrativo del Cabildo Insular de La Gomera.

Secretario:

Titular: D^a. Estefanía Venus Mendoza Barrera, Auxiliar Administrativo del Cabildo Insular de La Gomera.

Suplente: D^a. María Mercedes Herrera Plasencia, Administrativa del Cabildo Insular de La Gomera.

TERCERO.- Notificar a los Miembros del Tribunal haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

CUARTO.- El Tribunal Calificador se constituirá el día 23 de octubre de 2024, a las 9:00 horas, en la Sala Cuadrada, Tercera planta del Edificio Consistorial (C/ Profesor Armas Fernández, nº 2, San Sebastián de La Gomera), para posteriormente proceder a la valoración de los méritos de los/as aspirantes a cubrir las plazas de Auxiliar de Museo, del proceso de estabilización de larga duración.

QUINTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio de la presente resolución, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>). A título informativo, se publicarán igualmente en la web en la Corporación, sección de Empleo Público.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, haciendo saber que el acto notificado, que no pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), podrá ser recurrido en alzada ante el Presidente. A estos efectos, los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos).

El recurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de la LPACAP, se interpondrá ante el órgano que dictó el acto o ante el competente para resolverlo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación, y se entenderá desestimado si transcurridos otros tres meses desde su interposición no se hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.1 de la LPACAP, cuando el recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá estimado el mismo si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase y notificase resolución expresa, siempre que no se refiera a actos dictados en procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, su estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, impliquen el ejercicio de actividades que puedan dañar el medio ambiente y en los procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la LPACAP, la interposición de este recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

Contra la desestimación presunta del recurso de alzada, no cabe otro recurso administrativo salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1, pudiéndose interponerse recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46.1 de la LJCA, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife. La interposición del recurso contencioso administrativo en este caso no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la LJCA, de acuerdo con la sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

San Sebastián de La Gomera, a nueve de octubre de dos mil veinticuatro.

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**ANUNCIO****5665****180580**

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN 2024/10152, DE 7 DE OCTUBRE, DEL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA POR LA QUE SE MODIFICA LA CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN PARA LA MEJORA DE LOS PUNTOS DE DISTRIBUCIÓN DE LA CARNE DEL MATADERO INSULAR DE LA PALMA 2024.

BDNS (Identif.): 772985.

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/772985>).

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 83, del 10 de julio de 2024 se publicó el extracto de la Resolución nº 2024/6479, de fecha 2 de julio de 2024 por la que se convoca la subvención para la mejora de los puntos de distribución de la carne del Matadero Insular de La Palma 2024.

Mediante Resolución nº 2024/10152, de 7 de octubre de 2024, del Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria, se resolvió ampliar los plazos de ejecución y de justificación de la subvención, recogidos en los apartados 13 y 15 de la citada convocatoria aprobada por Resolución nº 2024/6479, de 2 de julio de 2024 de este Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria, en el sentido siguiente:

- Plazo de ejecución. El plazo en el que debe realizarse las inversiones objeto de esta subvención será desde el 1 de enero de 2024 hasta el 15 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

Los gastos deben haberse pagado efectivamente antes de la finalización del periodo de realización de la actividad objeto de la subvención (15 de noviembre de 2024).

- Plazo de justificación. El plazo para justificar la realización de las inversiones será hasta el 15 de noviembre de 2024.

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

MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO****5666****181386**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 9 de octubre de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3778/2022/RH RELATIVO A LA ADMISIÓN DEFINITIVA DE DON ANTONIO JULIÁN DÍAZ ALBERTO AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR VEINTISIETE (27) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (3 RESERVADAS AL TURNO DE DISCAPACIDAD), ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **veintisiete plazas de Auxiliar Administrativo/a**, (3 de ellas reservadas al turno de discapacidad) de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022.

II.- Con fecha 3 de junio de 2024 la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Ayuntamiento aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del indicado proceso selectivo.

El aspirante que participa mediante el turno de discapacidad, Don Antonio Julián Díaz Alberto con D.N.I. nº ***8447**, fue definitivamente excluido a causa de no haber presentado en el plazo de subsanación de instancias el inicialmente omitido certificado o resolución previsto en la Base Cuarta, apartado 2.3.2.- de las que rigen el procedimiento.

III.- Habiendo interpuesto recurso de reposición contra el Decreto por el que se aprobó la lista definitiva de admitidos/a y excluidos/as, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada con fecha 2 de septiembre de 2024 acordó estimarlo, requiriendo al recurrente para que en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, presentara la documentación registrada en la *“Oficina Canaria de Información y Atención Ciudadana TF”*, con fecha 14 de mayo de 2024, con justificante del Registro General Electrónico del Gobierno de Canarias (nº de registro RGE/307038/2024), al objeto de ser valorada y determinar si con la misma se subsanan los defectos que han motivado su exclusión u omisión en la lista definitiva de aspirantes excluidos/as en el proceso selectivo de referencia.”

El interesado acusó recibo de la notificación del referido acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife el día 25 de septiembre de 2024 y dentro del plazo establecido, - desde el día 26 de septiembre hasta el 9 de octubre de 2024 – presenta el justificante del Registro General Electrónico del Gobierno de Canarias (nº de registro RGE/307038/2024) y el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Equipo de Valoración y Orientación del Centro de Valoración de la Discapacidad de Santa Cruz de Tenerife, emitido con fecha 13 de mayo de 2024, en el que se dictamina que dispone de las capacidades residuales suficientes para el desempeño de las tareas propias de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y que no requiere adaptaciones y/u otras modificaciones en métodos de organización que faciliten el desarrollo normal de la función y de las pruebas de selección.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: *“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 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 Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

II.- La Base Cuarta, apartado 2.3.2.- dispone que las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la siguiente documentación:

“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 de el/los ejercicio/s 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.”

Don Antonio Julián Díaz Alberto con D.N.I. nº ***8447** que fue excluido definitivamente, a causa de no haberse recibido en este Excmo. Ayuntamiento en el plazo de subsanación de instancias – desde el día 9 hasta el día 22 de mayo de 2024 - el Certificado o Resolución dispuesto en la trascrita Base, presenta, en el plazo conferido por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, mediante acuerdo adoptado con fecha 2 de septiembre de 2024, el certificado relativo a su capacidad funcional y a la necesidad de adaptaciones para la realización del ejercicio y posterior desempeño del puesto de trabajo, habiéndose emitido dentro del plazo de subsanación.

Habiéndose subsanado el motivo por el que se le excluyó provisional y definitivamente en el plazo dispuesto en el acto de estimación del recurso administrativo interpuesto y constatando que la emisión del certificado exigido en las bases se produjo dentro del plazo dispuesto para la subsanación de las instancias presentadas solicitando tomar parte en el proceso selectivo, es por lo que este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone la admisión definitiva, en el turno de discapacidad del aspirante Don Antonio Julián Díaz Alberto con D.N.I. nº ***8447**.”

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.- Admitir definitivamente en el Turno de Discapacidad al aspirante del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **veintisiete plazas de Auxiliar Administrativo/a**, (3 de ellas reservadas al turno de discapacidad) de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Don Antonio Julián Díaz Alberto con D.N.I. nº ***8447**.

SEGUNDO.- El ejercicio de la fase de oposición, de naturaleza teórico-práctica, se llevará a cabo el día **QUINCE DE OCTUBRE DE 2024, a las 9:00 horas, en la Sala Multimedia. Sector 4. Informática, sita en la Calle Elías Bacallado, nº 2, de esta Ciudad.**

TERCERO.- El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

CUARTO.- Notificar al Sr. Díaz Alberto y a la Secretaria del Tribunal Calificador.

QUINTO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de octubre de dos mil veinticuatro.

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

BARLOVENTO**ANUNCIO**

5667

180838

Con fecha 8 de octubre de 2024 ha sido dictado Decreto de Alcaldía nº 233/2024, que literalmente dice:

“RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Decreto.- Don Jacob Qadri Hijazo, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Barlovento, en el día de la fecha:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO CON JORNADA PARCIAL (CÓDIGOS L27, L28 Y L29), CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (CON GENERACIÓN DE LISTA DE RESERVA) (EXPT. 773/2022)

RESULTANDO: Decreto de Alcaldía n.º 246/2022 fecha 27 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso de méritos, de tres plazas de auxiliar de ayuda a domicilio denominadas asistente ayuda a domicilio (jornada parcial) del Ayuntamiento de Barlovento, previamente incluidas en la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

RESULTANDO: Que la convocatoria fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 159 de fecha 30 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado n.º 20 de fecha 23 de enero de 2024; iniciándose el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes al día siguiente de la publicación en el BOE y finalizando el día 21 de febrero de 2024.

RESULTANDO: Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 201/2024 de fecha 2 de septiembre de 2024, fue aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 108 de 6 de septiembre de 2024 y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento.

RESULTANDO: Que dentro del plazo de subsanación se presentaron cuatro (4) subsanaciones, por las siguientes personas:

- Nayra María Saavedra Hernández.
- Devorath Jacqueline Lairer Hernández
- Matilde Machín Jiménez
- Cristina San Juan Rodríguez

CONSIDERANDO: Que conforme a lo dispuesto en la Base octava que rige el proceso selectivo:

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

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

CONSIDERANDO: Las competencias otorgadas al Alcalde-Presidente por el artículo 21.1s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

PRIMERO: Aprobar la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema

de concurso de méritos, de TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DENOMINADAS ASISTENTE AYUDA A DOMICILIO (JORNADA PARCIAL). CÓDIGO L27, 28 Y 29, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
NIEVES YANIRA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	**1900***
MARIA DORIS RODRÍGUEZ ORTEGA	**1735***
CARMEN MARIA CONCEPCION RODRÍGUEZ	**1739***
MARIA AUXILIADORA ORTEGA LORENZO	**7089***
MARIA PILAR CONCEPCIÓN INFANTE	**3468***
CARMEN HASELL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	**3473***
CARMEN ALICIA FRANCISCO FRANCISCO	**1645***
GUACIMARA MORÍN CONCEPCION	**1897***
ADRIANA CAROLINA ANTÚNEZ URDANETA	**4710***
MARIA GUADALUPE HERNÁNDEZ BRITO	**1726***
MARISOL HERNÁNDEZ ORTEGA	**1745***
JOSEFINA HERNÁNDEZ DIAZ	**1714***
FRANCISCO SAMUEL CABREJO GIL	**2798***
MARIA DEL MAR BAUTE PÉREZ	**1726***
ANGELA NIEVES GONZÁLEZ CONCEPCION	**1686***
ELIZABETH CABRERA SOTO	**3465***
ROGELIO CASTRO HERNÁNDEZ	**3471***
MARIA ISABEL CASTRO CASTILLO	**1674***
DOMINGA LINARES JIMENEZ	**4080***
NORA RODRÍGUEZ CAMACHO	**4169***
MINELSY ROHERLIN FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	**6596***

MILANGEL DEL VALLE ROMERO ÁLVAREZ	**3190***
MARIA TERESA BRITO ALBARELLOS	**1698***
MARIA NIEVES HERRERA HERNÁNDEZ	**1719***
CONCEPCIÓN MARTINA DÍAZ PÉREZ	**1834***
LAURA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	**4189***
ELVIRA CADILLA CIVIDANES	**8969***
LUZ MARINA RODRÍGUEZ ORTEGA	**1555***
JOSÉ ÁNGEL GARCÍA PÉREZ	**3460***
ELISA ISABEL HERRERA RODRÍGUEZ	**1861***
MARIA JOSE LINARES FELIPE	**1809***
NIEVES REYES RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	**1632***
MARIA NIEVES EXPÓSITO DELGADO	**1709***
DENISE ESCANDELL AGUILA	**6713***
CARMEN FRANCISCO CONCEPCION	**1673***
DEENIZA EXPÓSITO HERNÁNDEZ	**5392***
IRIS JACKELIN MORALES RODRIGUEZ	**2573***
NAYRA MARIA SAAVEDRA HERNÁNDEZ	**3141***
DEVORATH JACQUELINE LAIRET HERNÁNDEZ	**8507***
MATILDE MACHÍN JIMÉNEZ	**4165***
CRISTINA SAN JUAN RODRÍGUEZ	**2797***

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

Nombre	DNI	Causa
MILAGROS PÉREZ MARTÍN	**1690***	No acredita estar en posesión de la titulación exigida.
CARMEN TERESA PÉREZ RODRÍGUEZ	**1866***	No acredita estar en posesión de la titulación exigida.

SEGUNDO: Designar los siguientes miembros del Tribunal Calificador para la plaza convocada:

TITULARES:

Presidente/a: Yolanda Martín Camacho, Funcionaria de Carrera A 2, Trabajadora Social, Ayuntamiento de Tazacorte.

Secretario/a: Rebeca Medina Fuentes, Funcionaria de Carrera A 2, Trabajadora Social, Ayuntamiento de Tazacorte.

Primer Vocal: Isabel de las Nieves Pérez Martín, Funcionaria de Carrera A 1, Técnico de Administración General, Ayuntamiento de Tazacorte.

Segundo Vocal: José Felipe Martín Ramos, Funcionario de Carrera C1, Administrativo, Ayuntamiento de Tazacorte.

Tercer Vocal: Yoli Mar Martín Martín, Personal Laboral Fijo, Grupo 2, Educadora de Menores, Ayuntamiento de Puntallana.

SUPLENTES:

Presidente/a: Nieves Yolanda Pérez Lorenzo, Funcionaria de Carrera C1, Auxiliar Administrativa, con nombramiento como Secretaria- Interventora Accidental, Ayuntamiento de Garafía.

Secretario/a: María Elena Pérez Rodríguez, Funcionaria de Carrera C1, Auxiliar Administrativa, con nombramiento como Tesorera Accidental, Ayuntamiento de Garafía.

Primer Vocal: María Isabel González Pérez, Personal Laboral Fijo, Grupo 3, Técnico Administrativo Contable, Ayuntamiento de Garafía.

Segundo Vocal: José Alexis Morales Concepción, Funcionario de Carrera C1, Administrativo, Ayuntamiento de Tazacorte.

Tercer Vocal: Antonio Pérez Morales, Personal Laboral Fijo, Grupo 2, Arquitecto Técnico, Ayuntamiento de Barlovento.

TERCERO: Convocar a los miembros del Tribunal Calificador el próximo **18 de octubre de 2024 a las 9:00 horas** en el **Salón de Plenos del Ayuntamiento de Barlovento**, al objeto de su constitución y posterior valoración de méritos aportados por los aspirantes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

CUARTO: Publicar anuncio con el contenido de este Decreto en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento alojando en la sede electrónica de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Barlovento para su general conocimiento.

QUINTO: Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES, desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con los artículos 132 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Lo ordena y firma el Sr. Alcalde, en Barlovento, a ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

El Alcalde

Ante mí, la Secretaria”

En Barlovento, a ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO**

5668

181644

DOÑA MARIA LUZ FERNÁNDEZ MARTÍN, CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA DLE ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA;

HACE SABER: Que de conformidad con los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 2/2004, de 5 de marzo; y los artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril; y una vez finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo plenario de fecha 5 de septiembre de 2024, en el que se aprueba inicialmente el Expediente de Modificación Presupuestaria en la modalidad de Suplemento de Crédito MODSCE/2024/2, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra la misma, conforme al anuncio inserto en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia número 111 de 13 de septiembre de 2024, se hace público resumido por capítulos:

RESUMEN POR CAPITULOS DE GASTOS DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAPITULO	DENOMINACIÓN DE LOS GASTOS	IMPORTE
VI	INVERSIONES REALES	1.620.852,32
TOTAL GASTOS		1.620.852,32

RESUMEN POR CAPITULOS DE INGRESOS DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAPITULO	DENOMINACIÓN DE LOS GASTOS	IMPORTE
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.620.852,32
TOTAL INGRESOS		1.620.852,32

Granadilla de Abona, a nueve de octubre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA, María Luz Hernández Martín, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO**ANUNCIO****5669****180876**

(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS).

D. JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de Los Municipios de Canarias, hace saber:

“Que habiendo sido aprobados con fecha 4 de octubre de 2024, por decreto del Sr. 2º Teniente de Alcalde nº 2024/0740, los Padrones de contribuyentes de las siguientes tasas:

- Tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliar de agua potable y acometidas, correspondiente al 4º Bimestre de 2024.

- Tasa por el servicio de saneamiento, correspondiente al 4º Bimestre de 2024.

Se expone al público por espacio de UN MES, durante el cual puede formularse por los interesados recursos de reposición.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que desde el día 6 de noviembre de 2024 al 7 de enero de 2025, ambos inclusive, tendrán lugar la cobranza en periodo voluntario.

La recaudación de dichas tasas será realizada a través del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Transcurrido el periodo de ingreso voluntario, se efectuará el cobro en vía de apremio, aplicándose el recargo correspondiente e intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan, y ello de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de procedente aplicación.

El Pinar de El Hierro, a siete de octubre de dos mil veinticuatro.

ELALCALDEPRESIDENTE, JuanMiguelPadrón Brito.- LA SECRETARIA-INTERVENTORA ACCIDENTAL, Mª Licet Armas Acosta, firmado electrónicamente.

EL ROSARIO**ANUNCIO****5670****181540****Expediente N.º:** 254/2023 y 276/2023

Mediante Decretos de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos números 2024-2218 y 2024-22219 de 9 de octubre en el marco de procesos selectivos de estabilización de personal, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Nombrar personal laboral fijo a las siguientes personas, en las plazas que se indican:

a) Una plaza de Capataz de Obras y Servicios del Grupo IV de clasificación:

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	CALIFICACIÓN TOTAL
MARCELINO	FERNÁNDEZ ESTÉVEZ	****3461*	7

b) Una plaza de Fosero del Grupo V de clasificación:

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	CALIFICACIÓN TOTAL
JOSE GREGORIO	PÉREZ RODRÍGUEZ	****5721*	8,1878

SEGUNDO.-Proceder a la formalización de los contratos de trabajo dentro del plazo de un mes, desde la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien 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 su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a nueve de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO**

5671

Expediente n.º: 2228/2024

180882

ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE CUATRO (4) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGOS SSB.F.01-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, SUJETA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

En San Miguel de Abona, a 8 de octubre de 2024, se reúne el Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de acceso de concurso de valoración de méritos de CUATRO (4) plazas de Trabajador/a Social (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos SSB.F.01-04) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, adoptando los acuerdos que seguidamente se detallan:

Primero.- Aprobar la valoración y el orden de puntuación total del Concurso de méritos de las siguientes candidatas, conforme al siguiente resultado:

1. MARÍA ISABEL CURBELO RODRÍGUEZ *0979****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	6
ANTIGÜEDAD	3
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN	10

1. TERESA DE LEÓN HERNÁNDEZ *0277****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	6
ANTIGÜEDAD	3
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN	10

1. AYTHAMI DELGADO GARCÍA *0928****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	6
ANTIGÜEDAD	3
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN	10

1. MARÍA DE LOS ÁNGELES RODRÍGUEZ TOLEDO *0534****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	6
ANTIGÜEDAD	3
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	10

5. NAYRA SUÁREZ ADRIÁN *0585****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	1,925
ANTIGÜEDAD	1,075
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	4

6. VIRGINIA PÉREZ MÉNDEZ *3781****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0,848
ANTIGÜEDAD	0,425
FORMACIÓN	0,65
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	1,923

Segundo.- Publicar los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página Web municipal en la sección de empleo público y en el Boletín Oficial de la Provincia, acordándose por el Tribunal, y por unanimidad, establecer un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para solicitar la revisión de dichas calificaciones.

Lo que se hace público y para general conocimiento.

San Miguel de Abona, a ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL INGENIERO, Juan Manuel Quintero Gutiérrez.- LA PSICÓLOGA, Sonia Luisa González García, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5672

180881

Expediente n.º: 2230/2024**ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL AYUDA A DOMICILIO (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO SAD.F.01), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, SUJETA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

En San Miguel de Abona, a 8 de octubre de 2024, siendo las 12:35 horas, se reúne el Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de acceso de concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Trabajador/a Social Ayuda a Domicilio (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código SAD.F.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, adoptando los acuerdos que seguidamente se detallan:

Primero.- Aprobar la valoración y el orden de puntuación total del Concurso de méritos de las siguientes candidatas, conforme al siguiente resultado

1. AURORA MORALES PÉREZ *6205****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	6
ANTIGÜEDAD	3
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN	10

2. VIRGINIA PÉREZ MÉNDEZ *3781****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0,848
ANTIGÜEDAD	0,425
FORMACIÓN	0,533
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	1,806

Segundo.- Publicar los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página Web municipal en la sección de empleo público y en el Boletín Oficial de la Provincia, acordándose por el Tribunal, y por unanimidad, establecer un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para solicitar la revisión de dichas calificaciones.

Lo que se hace público y para general conocimiento.

San Miguel de Abona, a ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL INGENIERO, Juan Manuel Quintero Gutiérrez.- LA PSICÓLOGA, Sonia Luisa González García, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5673

180690

Expediente n.º: 4998/2024

El Sr. Concejale Delegado del Área de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, el 7 de octubre de 2024, ha dictado el siguiente Decreto Núm. 2024-4795:

".../..."

PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo, como resultado del proceso selectivo a la siguiente persona:

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F	PLAZA
RUTH HERNÁNDEZ BLANCH	***0667**	ESC.F.01

SEGUNDO.- Dicha persona ejercerá las funciones propia de la plaza ESC.F.01, la cual es objeto de esta convocatoria y que está vinculada al puesto de Director/a Escuela Infantil.../..."

En San Miguel de Abona, a siete de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS**Área: Cementerios****ANUNCIO**

5674

22016

Expte. 2393/2024.

Habiendo finalizado el periodo de alquiler de los Nichos del Cementerio Municipal de Los Silos que a continuación se relacionan, y estando sus titulares en paradero desconocido, se concede un plazo improrrogable de DIEZ DÍAS contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, para que puedan personarse en las Dependencias Municipales de este Ayuntamiento a fin de que dispongan lo necesario sobre los restos mortales existentes en los mismos.

Transcurrido el plazo, sin que se haya cumplimentado este requisito, se procederá por parte de este Ayuntamiento y personal adscrito al Cementerio Municipal, al traslado de los citados restos al Osario.

DIFUNTO	NICHO	CEMENTERIO
WILLIAM DENNIS WESTMORELAND	44 de Restos	Cementerio Nuevo

Los Silos, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**ANUNCIO****5675****181635**

Expediente nº: 6104/2024.

El Pleno del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en sesión ordinaria celebrada el día 03 de octubre de 2024, acuerda aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Se pone en conocimiento del público en general que, en el Departamento de Rentas de esta Entidad Local, el citado expediente se encuentra expuesto al público con la correspondiente documentación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, por un plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Todo ello, con indicación de que, si transcurrido dicho plazo, no se presentara ninguna reclamación durante el expresado plazo, la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se considerará definitivamente aprobado.

En la Ciudad de Tacoronte, a nueve de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Eduardo Alejandro Dávila Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILAFLOR DE CHASNA**ANUNCIO****5676****178064**

Expediente número: 464/2024.

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, de fecha 30 de septiembre de 2024, por unanimidad de los asistentes, se aprobó la delegación de competencias del Cabildo de Tenerife a favor del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna en materia de Patrimonio (BIC), publicándose la misma, conforme a lo dispuesto en el artículo 127 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, para su general conocimiento, en los términos siguientes:

“PRIMERO.- Aceptar la delegación de competencias propuesta por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en concreto respecto de las autorizaciones de intervenciones y cambios de uso en el ámbito de los Conjuntos Históricos y Entornos de Protección de Bienes de Interés Cultural, concretadas pormenorizadamente en el acuerdo de 28 de junio de 2024, del Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

SEGUNDO. Sin perjuicio de lo anterior, este Ayuntamiento procederá a notificar al Cabildo Insular todas las licencias o autorizaciones que se otorguen en el ejercicio de la presente delegación.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos oportunos.

CUARTO. Dar traslado del presente acuerdo a la Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio histórico, del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife”.

En Vilaflor, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO**

5677

Expediente n.º: 2530/2024

180514

En virtud de lo dispuesto en el artículo 17.4 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se procede a la publicación del texto íntegro de dicha ordenanza:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**ARTÍCULO 1. Fundamento Legal**

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59 y los artículos 60 a 77 y Disposición Transitoria Decimoctava del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la regulación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 60 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, y en el Real Decreto 417/2006, de 7 de abril por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

Será igualmente de aplicación lo dispuesto en las disposiciones de rango legal o reglamentario dictadas en desarrollo de dicha Ley en las que no existe en la presente Ordenanza Fiscal tratamiento pormenorizado.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

El hecho imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles está constituido por la titularidad sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los bienes inmuebles de características especiales, de los siguientes derechos:

1. De concesión administrativa sobre un bien inmueble o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
2. De un Derecho Real de superficie.
3. De un Derecho Real de usufructo.
4. Del derecho de propiedad.

La realización de uno de los hechos imponibles descritos en el párrafo anterior, por el orden establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las siguientes modalidades previstas.

Tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, bienes inmuebles urbanos y bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro inmobiliario¹.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto².

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

El sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

ARTÍCULO 4. Responsables

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los Notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

¹ Los artículos 6 al 8 del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo. Y en relación con los bienes inmuebles de características especiales, el artículo 23 del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

² En virtud del artículo 39 del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, en el caso en que resulte acreditado documentalmente que, el sujeto pasivo del impuesto no coincide con ninguno de los titulares catastrales que figuran en el Padrón del ejercicio correspondiente, o bien que aunque coincide con un titular que figura en el Padrón, lo hace por un derecho distinto al que determina la sujeción al impuesto sobre bienes inmuebles, las entidades que gestionen el citado impuesto sobre bienes inmuebles estarán obligadas a remitir a la Gerencia o Subgerencia del Catastro que sea competente, por razón del ámbito territorial en que se encuentren localizados los bienes inmuebles afectados, información sobre las rectificaciones que hubieren acordado como consecuencia de la emisión de listas comprobatorias, documentos de ingreso y justificantes de pago.

Dicha información se remitirá mensualmente, antes del día 20 del mes posterior a la fecha en que se practiquen las liquidaciones que correspondan.

Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

ARTÍCULO 5. Supuestos de no Sujeción

No están sujetos a este Impuesto:

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.

b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los Municipios en que estén enclavados:

— Los de dominio público afectos a uso público.

— Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

— Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

ARTÍCULO 6. Exenciones

SECCIÓN PRIMERA. Exenciones de Oficio

Estarán exentos de conformidad con el artículo 62.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los siguientes bienes inmuebles:

a) Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos Acuerdos de Cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de Convenios Internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus Organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el

corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

SECCIÓN SEGUNDA. Exenciones de Carácter Rogado

Previa solicitud del interesado, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por Centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de Concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención alcanzará a los bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, que reúnan las siguientes condiciones:

1. En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

2. En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o Planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

Se establece una exención del Impuesto, a favor de los bienes de los que sean titulares los Centros sanitarios de titularidad pública, siempre que los mismos estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de dichos Centros.

La concesión de la exención requerirá la previa solicitud del interesado en la que se relacionen, con indicación de su referencia catastral, los bienes para los que se solicita la exención y se justifique la titularidad del mismo por el Centro sanitario, y su afección directa a los fines sanitarios de dichos Centros.

Gozarán asimismo de exención:

a) Los inmuebles de naturaleza rústica, cuya cuota líquida sea inferior a 6,01€. A estos efectos, se tomará en consideración la cuota agrupada que resulte de reunir en un solo documento de cobro todas las cuotas de este Impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitos en un mismo Municipio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) Los inmuebles de naturaleza urbana, cuya cuota líquida sea inferior a 6,01€.

ARTÍCULO 7. Base Imponible

La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

ARTÍCULO 8. Base Liquidable

La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible la reducción, que en su caso, legalmente corresponda.

La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble, así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este Impuesto.

En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Cuando se produzcan alteraciones de términos municipales y mientras no se apruebe una nueva Ponencia de Valores, los bienes inmuebles que pasen a formar parte de otro Municipio mantendrán el mismo régimen de asignación de bases imponibles y liquidables que tuvieron en el de origen.

ARTÍCULO 9. Reducciones de la Base Imponible

1. La reducción en la base imponible se aplicará a los bienes inmuebles urbanos y rústicos que a continuación se enumeran; en ningún caso será de aplicación a los bienes inmuebles clasificados como de características especiales:

a) Inmuebles cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en virtud de:

1. La aplicación de la primera ponencia total de valores aprobada con posterioridad a 1 de enero de 1997.

2. La aplicación de sucesivas ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el período de reducción de 9 años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales.

b) Inmuebles situados en Municipios para los que se hubiera aprobado una Ponencia de Valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en el párrafo anterior y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por alguna de las siguientes causas:

1.º Procedimientos de valoración colectiva de carácter general.

2.º Procedimientos de valoración colectiva de carácter parcial.

3.º Procedimientos simplificados de valoración colectiva.

4.º Procedimientos de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanación de discrepancias e inspección catastral.

En el caso del artículo 9.1.b), punto 1, se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que se viniera aplicando.

En el caso del artículo 9.1.b), puntos 2, 3 y 4, no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente reductor aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del Municipio.

2. La reducción de la base imponible se aplicará de oficio sin necesidad de previa solicitud por los sujetos pasivos del Impuesto. Las reducciones establecidas en este artículo no se aplicarán respecto del incremento de la base imponible de los inmuebles que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales.

3. La reducción se aplicará durante un período de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor único para todos los inmuebles afectados del Municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble. El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.

5. El componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base (en los términos especificados en el artículo 69 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo). Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando se trate de los supuestos del artículo 9.1.b) punto 2 y punto 3.

6. A los inmuebles rústicos valorados conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Transitoria Primera del Texto Refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, les será de aplicación, hasta la realización de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general para

inmuebles de esa clase, la reducción a la que se refiere el artículo 67. Este beneficio se aplicará únicamente sobre la primera componente del valor catastral, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria primera del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

A estos efectos, el componente individual de la reducción del artículo 68 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo será, en cada año, la diferencia positiva entre la primera componente del valor catastral del inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base. Este valor base será el resultado de multiplicar la primera componente del valor catastral del inmueble por el coeficiente de 0,5.

ARTÍCULO 10. Cuota Tributaria

La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 11. Tipo de Gravamen

1. El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza urbana será del 0,4%.
2. El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza rústica será del 0,5%.
3. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán del 0,6%.

ARTÍCULO 12. Bonificaciones

1. Se establecen las siguientes bonificaciones:

a) Se estable una bonificación del 50% a favor de los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a esta.

La bonificación deberá ser solicitada por los interesados antes del inicio de las obras, acompañando la siguiente documentación:

1. Declaración sobre la fecha prevista de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate.
2. Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, mediante la presentación de los Estatutos de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
3. Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad, mediante copia compulsada de la Escritura de propiedad, certificación del Registro de la Propiedad o alta catastral.
4. Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, mediante certificación del Administrador de la Sociedad o fotocopia compulsada del último balance presentado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a efectos del Impuesto de Sociedades.
5. Fotocopia compulsada del alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o justificación de la exención de dicho Impuesto.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese período se realicen efectivamente obras de urbanización o construcción. En ningún caso podrá exceder de tres períodos impositivos.

b) Las viviendas de protección oficial y las que resulten equivalentes a estas conforme a la Normativa de la Comunidad Autónoma, gozarán de una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva.

La solicitud de esta bonificación la realizará el interesado en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite. A la solicitud se acompañará: certificado de la calificación definitiva como vivienda de protección oficial y documentación justificativa de la titularidad de la vivienda.

c) Establecer una bonificación del 95% de la cuota íntegra, y en su caso, del recargo del Impuesto, al que se refiere el artículo 153 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a favor de los bienes rústicos de las Cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

d) Tendrán derecho a una bonificación del 35% de la cuota íntegra del Impuesto, las edificaciones cuyo uso catastral sea residencial en más de un 50% de su superficie en las cuales se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol, para autoconsumo.

Esta bonificación tendrá un límite temporal de 15 años desde la instalación de los sistemas referidos y estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

Que las instalaciones dispongan de homologación por parte de la administración competente.

Que las instalaciones cuenten con la licencia para la instalación de los sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico.

Que las instalaciones cuenten con el certificado de instalación o factura acreditativa de su instalación efectiva, en el que conste fecha, lugar y modelo instalado, así como copia de la resolución de homologación expedida por la Administración competente.

Que los sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol, se hayan instalado voluntariamente y no con carácter obligatorio a tenor de la normativa específica en la materia.

Que no hayan transcurrido tres años desde la instalación de los sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico.

Que las edificaciones se encuentren adecuadamente incorporadas al Censo Catastral o, en su defecto, se haya presentado la declaración de la alteración catastral correspondiente.

e) La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

Recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del último ejercicio.

Licencia de instalación de los sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico.

Certificado de instalación o factura acreditativa de su instalación efectiva, en el que conste fecha, lugar y modelo instalado.

Resolución de la homologación expedida por la administración competente.

ARTÍCULO 13. Período Impositivo y Devengo del Impuesto

El período impositivo es el año natural, devengándose el Impuesto el primer día del período impositivo.

Las declaraciones o modificaciones que deban hacerse al Registro tendrán efectividad en el devengo del Impuesto inmediatamente posterior al momento en que se produzcan efectos catastrales.

ARTÍCULO 14. Gestión

La liquidación, recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, serán competencia exclusiva de este Ayuntamiento, realizándose conforme a lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y comprenderán, entre otras, las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos, actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidos a las materias comprendidas en este apartado, fraccionamiento de la deuda y plazo para el pago voluntario.

ARTÍCULO 15. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones que la contemplan y desarrollan.

ARTÍCULO 16. Revisión

Compete al Ayuntamiento la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, de conformidad con el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de con fecha 26 de julio de 2024, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Villa de Arafo, a ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Marín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO**ANUNCIO**

5678

182062

Expte. 5304/2023

El Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de agosto de 2024, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio económico de 2024, que comprende el del propio Ayuntamiento y el del Organismo Autónomo "Hospital-Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Concepción".

Sometido el anterior acuerdo a información pública mediante anuncios en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, Sede Electrónica y Boletín Oficial de la Provincia núm. 106, de 2 de septiembre de 2024, dentro del plazo establecido han sido presentado alegaciones. Analizadas y resueltas las alegaciones por el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 10 de octubre de 2024, se aprueba definitivamente el Presupuesto General de esta Entidad que comprende el del Ayuntamiento y su Organismo Autónomo para el ejercicio 2024.

En consecuencia, de conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 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, se procede a publicar el Presupuesto General resumido al nivel de Capítulos y la Plantilla de Personal al servicio de la Entidad.

Ayuntamiento de Garachico**ESTADOS DE INGRESOS**

CAPITULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTES
	A) OPERACIONES CORRIENTES	6.733.441,03 €
1º	IMPUESTOS DIRECTOS	1.153.000,00 €
2º	IMPUESTOS INDIRECTOS	78.077,09 €
3º	TASAS Y OTROS INGRESOS	779.100,00 €
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.443.063,94 €
5º	INGRESOS PATRIMONIALES	280.200,00 €
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
6º	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €
7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8º	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9º	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	6.733.441,03 €

ESTADOS DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTES
	A) OPERACIONES CORRIENTES	6.415.330,81 €
1º	GASTOS DE PERSONAL	2.989.175,15 €
2º	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.688.244,68 €
3º	GASTOS FINANCIEROS	78.399,81 €
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	659.511,17 €
5º	FONDO DE CONTINGENCIAS	

	B) OPERACIONES DE CAPITAL	164.264,10 €
6º	INVERSIONES REALES	164.264,10 €
7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
	C) OPERACIONES FINANCIERAS	153.846,12 €
8º	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9º	PASIVOS FINANCIEROS	153.846,12 €
	TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	6.733.441,03 €

PLANTILLA DE PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO

A) PERSONAL FUNCIONARIO				
13200 - Seguridad y Orden Público.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Oficial Policía Local	C1	1		
Policía Local	C1	6		
	TOTAL	7		
15100 - Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Arquitecto Técnico	A2	1	1	
	TOTAL	1	1	
92000 - Administración General.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Secretario-a	A1	1	1	
Vicesecretario-a	A1	1		
Interventor-a	A1	1	1	
Tesorero-a	A1	1	1	
Jefe/a de contabilidad	A2	1	1	
Auxiliar Administrativo	C2	1		
	TOTAL	6	4	
	TOTAL	14	5	

B) PERSONAL LABORAL FIJO					
PUESTO		GRUPO	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
1630	LIMPIEZA VIARIA				
	Operario de limpieza	V	2	2	
1700	PARQUES Y JARDINES				
	Peón jardinero	V	1	1	
2310	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA				
	Fisioterapeuta	II	1	1	
	Auxiliar ayuda a domicilio	II	2	2	
	TOTAL		5	5	

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL				
1300 Administración General de la Seguridad y Protección Civil	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Oficial de primera administrativo	III	1		1
	TOTAL	1		1

1500 Administración General de Vivienda y Urbanismo	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Arquitecto	I	1		1
Arquitecto técnico	II	1		1
Oficial de primera administrativo	III	1		1
Encargado	III	1		
Oficial de primera (ALBAÑIL)	IV	1		
Oficial de primera (CONDUCTOR – MOTOBOMBA)	IV	1		
Oficial de primera (PINTOR)	IV	1		
	TOTAL	7		3
1610 Abastecimiento domiciliario de agua potable	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Oficial de primera (FONTANERO)	V	2		
	TOTAL	2		
1630 Limpieza Viaria.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Peón limpieza viaria	V	1		
	TOTAL	1		
1640 Cementerio y servicios funerarios	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Sepulturero	V	1		
	TOTAL	1		
1650 Alumbrado público	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Oficial de primera (Electricista)	IV	2		
	TOTAL	2		
1710 Parques y jardines	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Oficial de primera (JARDINERO)	IV	1		
Peón (JARDINERO)	V	1		
	TOTAL	2		
2310 Asistencia social primaria	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Psicólogo/a	I	2		2
Trabajador/a social	II	3		3
Educador/a infantil	III	1		1
Oficial de primer administrativo	III	1		1
Auxiliar administrativo	IV	1		1
Auxiliar ayuda a domicilio	V	5		
	TOTAL	13		8
2410 Fomento del empleo	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Agente de empleo y desarrollo local (AEDL)	I	1		1
	TOTAL	1		1

3210 Creación de Centros docentes de enseñanza infantil y primaria	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Conserje	V	1		
Operario limpieza	V	4		
	TOTAL	5		
3300 Administración general del cultura	CATEGORÍA	PLAZA S	VACANTE S	A EXTINGUIR
Monitor de cultura	IV	1		1
	TOTAL	1		1
3321 Bibliotecas públicas	CATEGORÍA	PLAZA S	VACANTE S	A EXTINGUIR
Archivero/a Bibliotecario/a	I	1	1	1
	TOTAL	1	1	1
3330 Equipamientos culturales y museos	CATEGORÍA	PLAZA S	VACANTE S	A EXTINGUIR
Conserje	V	2		
	TOTAL	2		
3400 Administración general de deportes	CATEGORÍA	PLAZA S	VACANTE S	A EXTINGUIR
Técnico Deportivo	III	1		
Monitor deportivo	IV	1		
Conserje	V	1		
	TOTAL	3		
9200 Administración general	CATEGORÍA	PLAZA S	VACANTE S	A EXTINGUIR
Técnico/a Secretaría General	II	1		1
Tít. Grado medio recursos humanos	II	1		1
Administrativo	III	2		2
Oficial de primera administrativo	III	4		4
Auxiliar administrativo	IV	6		1
Operario de limpieza	V	2		
	TOTAL	16		9
9310 Política económica y fiscal				
Tít. Grado medio	II	1		1
Oficial de primera administrativo	III	1		1
	TOTAL	2		2
9320 Gestión del patrimonio				
Administrativo	III	1		1
Oficial de segunda administrativo	IV	1		1
	TOTAL	2		2
	TOTAL	62	2	28

Organismo Autónomo Hospital-Residencia de Ancianos “Nuestra Señora de la Concepción”.

ESTADOS DE INGRESOS

CAPITULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTES
	A) OPERACIONES CORRIENTES	1.925.984,00 €
1º	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
2º	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
3º	TASAS Y OTROS INGRESOS	338.375,00 €
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.585.609,00 €
5º	INGRESOS PATRIMONIALES	2.000,00 €
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
6º	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €
7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8º	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9º	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	1.925.984,00 €

ESTADOS DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTES
	A) OPERACIONES CORRIENTES	1.887.984,00 €
1º	GASTOS DE PERSONAL	1.147.871,02 €
2º	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	735.112,98 €
3º	GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
5º	FONDO DE CONTINGENCIAS	5.000,00 €
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	38.000,00 €
6º	INVERSIONES REALES	38.000,00 €
7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
	C) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8º	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9º	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	1.925.984,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL AL SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO

A) PERSONAL LABORAL FIJO				
2310 - Asistencia social primaria.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Gerocultor/a	C1		1	
Cocinero/a	C1		2	
Trabajador/a Social	A2		1	
	TOTAL		4	
	TOTAL		4	

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL				
2310 – Asistencia Social Primaria	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Gerocultor/a	C1	28		
Conductor/a	C2	1		

Of. Mantenimiento	C2	2		
Limpiador/a	E	5		
Lavadero/a	E	1		
Cocinero/a	C1	2		
Pinche de cocina	C2	4		
	TOTAL	43		
9200 – Administración General	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Of. Administrativo/a	C1	2		
Aux. Admvo/a (Animación)	C2	2		
	TOTAL	4		
	TOTAL	47		

Conforme a lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las Normas de dicha jurisdicción.

Villa y Puerto de Garachico, a diez de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA**ANUNCIO**

5679

Expediente n.º: 1311/2022

179829

Mediante Resoluciones de Alcaldía n.º 2024-0847 y 2024-0848 de fecha 04 de septiembre y Resolución de Alcaldía n.º. 2024-0906 de fecha 17 de septiembre, se resolvió el nombramiento de personal laboral fijo, Grupo III, del Ayuntamiento de Villa de Garafía, con incorporación los días 05, 20 de septiembre de 2024 y 06 de octubre de 2024, a favor de:

TÉCNICO ADMINISTRATIVO CONTABLE

Identidad del Aspirante	DNI
MARÍA ISABEL GONZÁLEZ PÉREZ	**1777***

ENCARGADO DE OBRAS

Identidad del Aspirante	DNI
OSCAR LUÍS GARCÍA ROCHA	**1795***

COORDINADORA DE RESIDENCIA DE MAYORES

Identidad del Aspirante	DNI
MARÍA DEL CARMEN HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	**1808***

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 octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA**ANUNCIO****5680****180517**

Por Resolución de Alcaldía nº: 2024/0918 de fecha 4 de Octubre de 2024 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, a la Alcaldía, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a esta para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de la Alcaldía.

Visto que durante el periodo comprendido entre del 7 al 13 de octubre de 2024, ambos inclusive, la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio por razones personales.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Teniente de Alcalde D. Sergio R. Chávez Plasencia las funciones de Alcaldía durante el periodo comprendido entre del 7 al 13 de octubre de 2024, ambos inclusive, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada

tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa en la Villa de Hermigua; de lo que, como Secretaria Accidental, doy fe.».

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Hermigua, a ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5681

181537

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad de fecha 26 de Julio de 2024 sobre la la Modificación de la Ordenanza municipal que regula el Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IVTNU), cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA**Fundamento Legal**

Este Ayuntamiento, en virtud de las facultades y potestades tributarias contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 en concordancia con el artículo 59.2 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, establece el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 104 y siguientes del citado 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, con las modificaciones introducidas en relación con el presente impuesto por el artículo único del R.D. Ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

CAPÍTULO I – HECHO IMPONIBLE**Artículo 1º - Hecho Imponible**

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto del Incremento del valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o contrato, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre un terreno, tenga lugar por ministerio de la Ley, por

- a) Negocio jurídico "mortis causa"
- b) Declaración formal de herederos "ab intestato"
- c) Negocio jurídico "inter vivos", sea de carácter oneroso o gratuito.
- d) Enajenación en subasta pública.
- e) Expropiación forzosa

Artículo 2º -Terrenos de naturaleza urbana

Tendrá la consideración de terreno de naturaleza urbana:

a) El suelo urbano, el susceptible de urbanización, el urbanizable programado o urbanizable no programado desde el momento en que se aprueba el Programa de Actuación Urbanística y cualquier otro en el que se permitiera la urbanización y edificación según el Plan General de Ordenación Urbana y la normativa urbanística.

b) Los terrenos que dispongan de vías pavimentadas y encintado de aceras, y cuenten además con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público.

c) Los ocupados por construcciones de naturaleza urbana en la consolidación legalmente previstas

d) Los terrenos que se fraccionen en contra de lo dispuesto en la legislación agraria siempre que tal fraccionamiento desvirtúe su uso agrario, y sin que ello represente alteración alguna de la naturaleza rústica de los mismos a otros efectos que no sean los del presente impuesto.

CAPÍTULO II- SUPUESTOS DE NO SUJECIÓN

Artículo 3.-

1. No está sujeto a este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No están sujetas a este impuesto y por tanto, no devengan el mismo, las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen con ocasión de las operaciones de fusión y escisión de empresas, así como de las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido en el capítulo VII del título VII de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, con excepción de las aportaciones no dinerarias especiales previstas en el artículo 87 de la citada Ley.

3. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos, aun siendo urbano en los términos referidos, respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición conforme a lo previsto en el artículo 104.5 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.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 21 de esta ordenanza.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades en los casos de operaciones de reestructuración empresarial.

4. No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

5. Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

6. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de Reestructuración y Resolución de entidades de crédito.

7. No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

8. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la Disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

9. No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

10. En la posterior transmisión de los inmuebles en los casos previstos en los apartados 5 a 8 de este artículo, se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

CAPÍTULO III – EXENCIONES

Artículo 4.-

1. Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de:

a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.

b) Cuando de la liquidación del impuesto al sujeto pasivo de una o varias liquidaciones sumadas, sobre el mismo sujeto pasivo, no excedan de la cuantía de diez euros (10,00 €), la liquidación o liquidaciones, si son varias, quedarán exentas del impuesto.

c) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como conjunto histórico-artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de julio, del Patrimonio Histórico Español cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación de dichos inmuebles.

d) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En estos supuestos, la solicitud de exención de cualesquiera de los apartados expuestos se efectuará en los términos previstos en el artículo 21 de esta ordenanza.

Artículo 5.-

Asimismo, están exentos de este impuesto, los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho impuesto recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

- a) El Estado, la Comunidad Autónoma y las demás Administraciones Públicas de carácter territorial, así como sus Organismos Autónomos de carácter administrativo.
- b) La Cruz Roja Española
- c) Los Municipios y las posibles Entidades Locales integradas en los mismos o que formen parte de ellos, así como sus respectivos Organismos Autónomos de carácter administrativo.
- d) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.
- e) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.
- f) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.
- g) Los titulares de concesiones administrativas reversibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

CAPÍTULO IV – SUJETOS PASIVOS

Artículo 6.-

1.-Es sujeto pasivo del Impuesto a título de contribuyente:

a) Transmisiones gratuitas. - En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de Derechos Reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la Entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.

b) Transmisiones onerosas. -En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de Derechos Reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la Entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.

2.-En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la Entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el Derecho Real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Artículo 7.-

1. Con independencia de la obligatoriedad de los sujetos pasivos, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible dentro de los mismos plazos, las siguientes personas:

a) En los supuestos del artículo 6.1 a) de la ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.

b) En los supuestos del artículo 6.1.b) de la ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituye o transmite el Derecho Real de que se trate.

2. La comunicación contendrá como mínimo, los datos siguientes: lugar y notario autorizante de la escritura; número de protocolo de ésta y fecha de la misma; nombre y apellidos o razón social del transmisor, D.N.I. o N.I.E de éste, y su domicilio; nombre, apellidos y domicilio del representante, en su caso; situación del inmueble, participación adquirida y cuota de copropiedad si se trata de finca en régimen de división horizontal.

Artículo 8.-

Asimismo, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre, en los que se contengan hecho o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas.

Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los Notarios al ayuntamiento, estos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

CAPÍTULO V – BASE IMPONIBLE

Artículo 9.-

1.-La base imponible de este Impuesto, está constituida por el incremento real del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en los artículos 11, 12, 13, 14 y 15 por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 2. Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de lo previsto en el apartado 3 de este artículo.

2.- Para determinar el importe del incremento real, sobre el valor del terreno en el momento del devengo derivado de lo dispuesto en los artículos 11, 12, 13, 14 y 15, se aplicarán los siguientes porcentajes anuales:

<i>Periodo de generación</i>	<i>Coefficiente RD Ley 26/2021</i>
<i>Inferior a 1 año.</i>	<i>0,14</i>
<i>1 año.</i>	<i>0,13</i>
<i>2 años.</i>	<i>0,14</i>

<i>3 años.</i>	<i>0,14</i>
<i>4 años.</i>	<i>0,16</i>
<i>5 años.</i>	<i>0,17</i>
<i>6 años.</i>	<i>0,16</i>
<i>7 años.</i>	<i>0,12</i>
<i>8 años.</i>	<i>0,10</i>
<i>9 años.</i>	<i>0,09</i>
<i>10 años.</i>	<i>0,08</i>
<i>11 años.</i>	<i>0,08</i>
<i>12 años.</i>	<i>0,08</i>
<i>13 años.</i>	<i>0,08</i>
<i>14 años.</i>	<i>0,09</i>
<i>15 años.</i>	<i>0,09</i>
<i>16 años.</i>	<i>0,10</i>
<i>17 años.</i>	<i>0,13</i>
<i>18 años.</i>	<i>0,17</i>
<i>19 años.</i>	<i>0,23</i>
<i>Igualo superiora 20 años.</i>	<i>0,25</i>

Estos coeficientes máximos se entenderán automáticamente modificados en el caso que la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal dictada al efecto proceda a su actualización, hasta que entre en vigor la modificación de la ordenanza fiscal que corresponda; facultándose al alcalde para dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Cuando el terreno hubiera sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición, estableciéndose cada base conforme a las siguientes reglas:

- a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.
- b) A cada parte proporcional se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

3.- Cuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.5 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, se constata a instancia del sujeto pasivo, que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

A efectos de comparativa, dicha constatación se efectuará en atención a las siguientes reglas:

- a) Como valor de transmisión o de adquisición del terreno, se tomará en cada caso, el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos, puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la administración tributaria. Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.
- b) Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

Artículo 10.-

A los efectos de determinar el período de tiempo en que se genere el incremento de valor, se tomarán tan solo los años completos transcurridos entre la fecha de la anterior adquisición del terreno de que se trate o de la constitución o transmisión igualmente anterior de un derecho real de goce limitativo del dominio sobre el mismo y la producción del hecho imponible de este impuesto, sin que se tengan en consideración las fracciones de año.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no resulta de aplicación cuando el periodo de generación es inferior a un año, en cuyo caso se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

Artículo 11.-

1. En las transmisiones de terrenos, el valor de éstos en el momento del devengo será el que tenga fijado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de Valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo al mismo.

En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán

aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

3. Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del Impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicarla liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

Artículo 12.-

En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, sobre terrenos de naturaleza urbana, el cuadro de porcentajes anuales contenidos en el apartado 2 del artículo 9, se aplicará sobre la parte del valor definido en el artículo anterior que represente respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado, mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, calculado según las reglas siguientes:

- a) En el caso de usufructos temporales el 2% del valor catastral del terreno por cada año de duración de éste, sin que pueda exceder del 70% del valor catastral.
- b) En usufructos vitalicios, el 70% del valor catastral del terreno, cuando el usufructuario tuviese menos de 20 años, aminorándose dicha cantidad en un 1% por cada año que exceda de dicha edad, hasta el límite mínimo del 10% del expresado valor catastral.

Si el derecho de usufructo vitalicio se constituye simultáneamente a favor de dos o más usufructuarios, el porcentaje se estimará teniendo en cuenta únicamente el usufructuario de menor edad.

En el caso de dos o más usufructos vitalicios sucesivos, el porcentaje aplicable a cada uno de ellos se estimará teniendo en cuenta la edad del respectivo usufructuario, correspondiendo aplicar, en estos casos, a la nuda propiedad, cuando proceda, el porcentaje residual de menor valor.

En las sustituciones fideicomisarias, se exigirá el impuesto en la institución y en cada su cada caso el porcentaje estimado según la regla anteriormente establecida para los usufructos vitalicios sucesivos, salvo que el adquirente tuviera la facultad de disposición de los bienes, en cuyo caso, se liquidará el impuesto por la plena propiedad.

- c) En usufructos establecidos a favor de personas jurídicas por un plazo indefinido o superior a 30 años se considerará como una transmisión de la propiedad plena del terreno sujeta a condición resolutoria, y su valor equivaldrá al 100% del valor del terreno.
- d) Cuando se transmita un derecho de usufructo ya existente, los porcentajes expresados en las letras a), b) y c) anteriores, se aplicarán sobre el valor catastral del terreno al tiempo de dicha transmisión.
- e) Cuando se transmita el derecho de nuda propiedad su valor será igual a la diferencia entre el valor catastral del terreno y el valor del usufructo, calculado este último según las reglas anteriores.

- f) Los derechos de uso y habitación se estimarán al 75% de los usufructos temporales o vitalicios, según las reglas porcentajes que correspondieren a precedentes.
- g) En la constitución o transmisión de cualesquiera otros derechos reales de goce limitativos del dominio distintos de los enumerados en las letras a), b), c), d) y f) de este artículo y en el siguiente, se considerará como valor de éstos, a los efectos de este impuesto:
 - El capital, precio o valor pactado al constituirlos, se fuese igual o mayor que el resultado de la capitalización al interés básico del Banco de España de su renta o pensión anual.
 - Este último, si aquél fuese menor.

Artículo 13.-

En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 2 del artículo 9, se aplicarán sobre la parte del valor definido en el artículo 11 que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquéllas.

Artículo 14.-

En los supuestos de expropiación forzosa el porcentaje correspondiente se aplicará sobre el menor de los dos valores siguientes:

- a) La parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno.
- b) El calculado conforme al artículo 11 anterior.

Artículo 15.-

Cuando se fijen, revisen o modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, y siempre que estos nuevos valores sean superiores a los hasta entonces vigentes, se tomará a efectos de determinación de la base imponible de este impuesto, como valor del terreno, o de la parte de este según las reglas contenidas en la presente sección el 40% de los nuevos valores catastrales durante el primer año; el 45% de los nuevos valores catastrales durante el segundo año; el 50% de los nuevos valores catastrales durante el tercer año; el 55% de los nuevos valores catastrales durante el cuarto año y el 60% de los nuevos valores catastrales durante el quinto año de efectividad de los mismos.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

CAPÍTULO VI – DEUDA TRIBUTARIA

Artículo 16.-

La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 27%.

Artículo 17.-Bonificaciones

Gozarán de una bonificación del 95 por cien de la cuota del impuesto, los sujetos pasivos que sean cónyuges, ascendientes o adoptantes, así como descendientes y adoptados, en los supuestos de tributación por transmisiones de terrenos y transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte. Dicha bonificación se aplicará de oficio. A los efectos de la concesión de esta bonificación se entenderá exclusivamente por descendiente o ascendiente, aquellas personas que tienen un vínculo de parentesco por consanguinidad de un grado en línea recta conforme a las reglas que se contienen en los artículos 915 y siguiente del Código Civil.

Esta bonificación se aplicará siempre que el objeto de transmisión sea una vivienda habitual.

Por "vivienda habitual" del causante se entenderá el domicilio en que figure empadronado, como mínimo, con dos años de antelación a la fecha del fallecimiento, así como los anejos a la referida vivienda (un garaje de hasta dos plazas y/o trastero). En aquellos casos en los que la vivienda habitual estuviera constituida por dos o más inmuebles objeto de una agrupación de hecho, la bonificación únicamente se aplicará respecto de aquel inmueble en el que conste empadronado el causante, con exclusión de todos los demás. Cuando el transmitente estuviera empadronado en una residencia de personas mayores, centro de atención residencial o en una vivienda que no fuera de su propiedad en el momento del fallecimiento, será vivienda habitual del causante la que tenía esa consideración dentro de los 5 años anteriores al fallecimiento.

Sólo se concederá esta bonificación cuando el sujeto pasivo haya presentado voluntariamente y no como consecuencia de un requerimiento de esta administración, la declaración de haberse realizado el hecho imponible a que se refiere el artículo 9 de esta ordenanza, siendo imprescindible para disfrutar de este beneficio fiscal que la misma se haya efectuado dentro de los plazos indicados en dicho artículo.

CAPÍTULO VII– DEVENGO

Artículo 18.-

1. El impuesto se devenga:
 - a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de transmisión.
 - b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión
2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

- a) En los actos o contratos entre vivos la del otorgamiento del documento público, siempre y cuando en virtud de dicho documento se haya producido la entrega del bien con eficacia traslativa de la propiedad. Cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.
- b) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará excepcionalmente la fecha del auto o providencia aprobando el remate si en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.
- c) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.
- d) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.
- e) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por Entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la protocolización del acta de reparcelación.

Artículo 19.-

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo, cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato quedó sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a la tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna resolución según la reglamentación anterior.

Artículo 20.- Periodo impositivo

1. El período de imposición comprende el número de años a lo largo de los cuales se pone de manifiesto el incremento real del valor de los terrenos de naturaleza urbana y se computará desde el devengo inmediato anterior del Impuesto, con el límite máximo de veinte años.

En los terrenos de naturaleza urbana que en la fecha de adquisición fueran rústicos, el periodo de imposición comprende todo el período de la posesión del

terreno y no solamente el periodo de su última calificación como suelo urbano, con el límite máximo de veinte años.

2. En la posterior transmisión de los terrenos a que se refieren los actos no sujetos reseñados en el artículo 3, se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor no se ha interrumpido por causa de dichos actos y, por tanto, se tomará como fecha inicial del período impositivo la del último devengo del impuesto.

3. En las adquisiciones de inmuebles en el ejercicio del derecho de tracto legal, se considerará como fecha de iniciación del período impositivo de generación de la plusvalía, la que se tomó o hubo de tomarse como tal en la transmisión verificada a favor del retraído.

4. En la primera transmisión del terreno posterior a la consolidación o liberación del dominio por extinción del usufructo, se tomará como fecha inicial la de adquisición del dominio por el nudo propietario.

CAPÍTULO VIII– GESTIÓN DEL IMPUESTO

Sección Primera – Obligaciones Materiales y Formales

Artículo 21.-

A.- Régimen de Autoliquidación para transmisiones “inter vivos”.

El Impuesto se exige en régimen de autoliquidación en los casos de actos “inter vivos”, salvo lo previsto en el artículo 11 apartado 3 de esta ordenanza, cuando el Ayuntamiento o el órgano gestor no pueda conocer el valor catastral correcto que correspondería al terreno en el momento del devengo.

1) Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento o el órgano gestor del impuesto la correspondiente autoliquidación e ingresar el importe resultante de la misma. Dicha autoliquidación deberá ser presentada en el plazo de **TREINTA DÍAS HÁBILES** a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto.

2) La autoliquidación deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:

a) Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F. de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.

b) En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante la administración municipal, N.I.F. de éste, así como su domicilio.

c) Lugar y Notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma.

d) Situación física y referencia catastral del inmueble.

e) Participación adquirida, cuota de copropiedad y, en su caso, solicitud de división.

f) Número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y fecha de realización anterior del hecho imponible.

g) Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible.

h) En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes.

3) Estará obligado a presentar la autoliquidación sin ingreso el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor, que deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

4) El Ayuntamiento o el órgano gestor del impuesto, podrá aprobar un modelo normalizado de autoliquidación, que establecerá la forma, lugar y plazos de su presentación y, en su caso, ingreso de la deuda tributaria, así como los supuestos y condiciones de presentación por medios telemáticos.

5) Sin perjuicio de las facultades de comprobación de los valores declarados por el interesado o el sujeto pasivo a los efectos de lo dispuesto en los artículos 3.3 y 9.3, respectivamente, el Ayuntamiento solo podrá comprobar que se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras del impuesto, sin que puedan atribuirse valores, bases o cuotas diferentes de las resultantes de tales normas.

6) En ningún caso podrá exigirse el impuesto en régimen de autoliquidación cuando se trate del supuesto a que se refiere el artículo 11, apartado 3.

B.- Régimen de Declaración tributaria para transmisiones "mortis causa"

El Impuesto se exige en régimen de declaración en los casos de actos "mortis causa".

1) Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento o el órgano gestor del impuesto, la correspondiente declaración tributaria, en el plazo que a continuación se indica, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto: Cuando se trate de actos por causa de muerte, la declaración deberá ser presentada en el plazo de **SEIS MESES** prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga, ésta deberá presentarse antes de que finalice el plazo inicial de seis meses, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto.

2) La declaración deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:

a) Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F. de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.

b) En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante la administración municipal, N.I.F. de éste, así como su domicilio.

- c) Lugar y Notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma.
- d) Situación física y referencia catastral del inmueble.
 - e) Participación adquirida, cuota de copropiedad y, en su caso, solicitud de división.
 - f) Número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y fecha de realización anterior del hecho imponible.
 - g) Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible.
- h) En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes.

3) Asimismo, se acompañará la siguiente documentación:

- a. Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.
 - b. Copia de la declaración o autoliquidación presentada a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
 - c. Fotocopia del certificado de defunción
- d. Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.
- e. Fotocopia del testamento, en su caso.

4) El interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

5) Las liquidaciones del impuesto que practique el ayuntamiento o el órgano gestor del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso, expresión de los recursos procedentes y demás requisitos legales y reglamentarios.

A efectos de lo previsto en el presente apartado, la administración tributaria podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

Cuando se hayan realizado actuaciones de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior y los datos o valores tenidos en cuenta por la administración tributaria no se correspondan con los consignados por el obligado en su declaración, deberá hacerse mención expresa de esta circunstancia en la propuesta de liquidación, que deberá notificarse, con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que la motiven, para que el obligado tributario alegue lo que convenga a su derecho.

Artículo 22.-

Las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo y lugar de ingreso, así como de los recursos procedentes.

Sección segunda – Inspección y Recaudación

Artículo 23.-

La inspección, recaudación y calificación de infracciones tributarias, así como la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria, así como en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia y disposiciones dictadas para su desarrollo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de esta ordenanza quedará derogada la actualmente vigente para la regulación de este impuesto municipal.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villa de Hermigua, a nueve de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL (PD Resolución de la Alcaldía 2024-0918), Sergio Ramón Chávez Plasencia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**ANUNCIO**

5682

180179

Por acuerdo Plenario de este Ayuntamiento celebrado el día 25 de septiembre de 2024, se ha acordado aprobar la propuesta de instrucción técnica relativa a la fijación del criterio interpretativo de la discrepancia entre los artículos 33, apartado 3, subapartados a) y b), y artículo 35, subapartado 2c) de las Normas Urbanísticas de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, conforme se detalla a continuación:

"4.- PROPUESTA DE INSTRUCCIÓN TÉCNICA RELATIVA A LA FIJACIÓN DEL CRITERIO INTERPRETATIVO DE LA DISCREPANCIA ENTRE LOS ARTÍCULOS 33, APARTADO 3, SUBAPARTADOS a) y b), Y ARTÍCULO 35, SUBAPARTADO 2c) DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DE LA VILLA HISTÓRICA DE SANTIAGO DEL TEIDE. (EXPTE. 2024-3606).

Vista la posible contradicción entre los artículos 33 apartado 3 subapartados a) y b) y artículo 35 subapartados 2 c), de las normas urbanísticas de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Santiago del Teide

Vista INSTRUCCIÓN TÉCNICA RELATIVA A LA FIJACIÓN DEL CRITERIO INTERPRETATIVO DE LA DISCREPANCIA ENTRE LOS ARTÍCULOS 33, APARTADO 3, SUBAPARTADOS a) y b), Y ARTÍCULO 35, SUBAPARTADO 2c) DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DE LA VILLA HISTÓRICA DE SANTIAGO DEL TEIDE.

Visto cuanto antecede, la Comisión Informativa de Urbanismo, Turismo, Medio Rural, Aguas, Medio Ambiente y Crecimiento Sostenible, Playas y Costas, por UNANIMIDAD adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar de la INSTRUCCIÓN TÉCNICA RELATIVA A LA FIJACIÓN DEL CRITERIO INTERPRETATIVO DE LA DISCREPANCIA ENTRE LOS ARTÍCULOS 33, APARTADO 3, SUBAPARTADOS a) y b), Y ARTÍCULO 35, SUBAPARTADO 2c), DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DE LA VILLA HISTÓRICA DE SANTIAGO DEL TEIDE, con la redacción que a continuación se recoge:

INSTRUCCIÓN TÉCNICA RELATIVA A LA FIJACIÓN DEL CRITERIO INTERPRETATIVO DE LA DISCREPANCIA ENTRE LOS ARTÍCULOS 33, APARTADO 3, SUBAPARTADOS a) y b), Y ARTÍCULO 35, SUBAPARTADO 2c), DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DE LA VILLA HISTÓRICA DE SANTIAGO DEL TEIDE

ANTECEDENTES

I. En fecha de 22 de febrero de 1990 fue aprobado el Texto Refundido de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Santiago del Teide (en adelante NNSS). Estas fueron publicadas en el BOC número 30 de 9 de marzo de 1990.

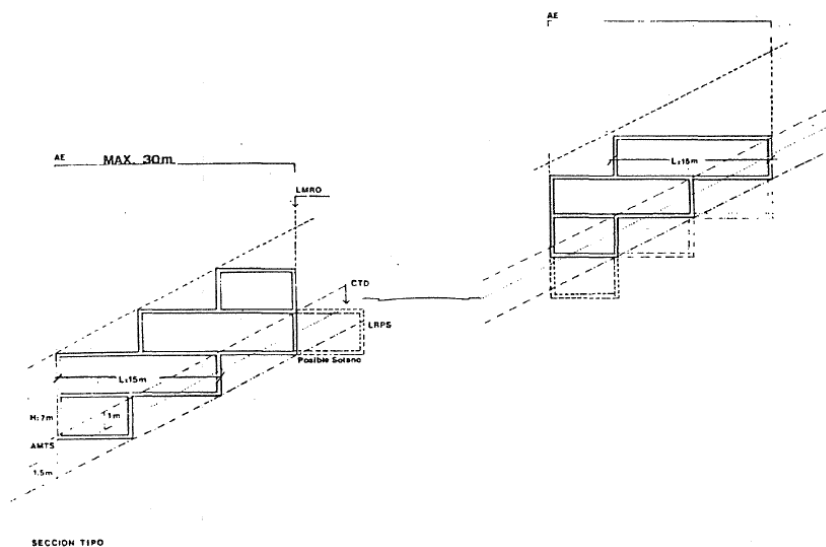
II. Desde la entrada en vigor de las citadas NNSS se han sucedido diversos expedientes a solicitud de personas interesadas en los que se ha puesto de manifiesto la necesidad de realizar aclaraciones acerca del uso de vivienda en las plantas semienterradas en terrenos de notable pendiente, debido a la redacción ambigua de dicho documento.

III. Dado el notable aumento de personal adscrito a la Oficina Técnica de este Ayuntamiento, se ha manifestado la necesidad de homogeneizar los criterios interpretativos acerca del referido precepto, de manera que las decisiones ya tomadas en el pasado adquieran cuerpo normativo y los y las administradas reciban un trato idéntico por parte de esta administración.

IV. Con fecha de 12 de junio de 2024, la Concejala delegada de Urbanismo Doña Luz Goretti Gorrín Ramos dicta Providencia para que desde la Oficina Técnica Municipal se elabore una propuesta de Instrucción Técnica que aclare esta cuestión.

2. ARTÍCULOS QUE REQUIEREN DE UNA INTERPRETACIÓN CONJUNTA.

I. El artículo 33 "Parámetros relativos a la edificación" de la Sección 2ª "Disposiciones comunes a todos los tipos de ordenación" establece en su apartado tercero



"Parámetros relativos a la edificación" una serie de definiciones, entre las que se encuentra la Planta sótano, cuyo tenor literal es el que sigue:

3. *Planta sótano: La planta sótano es toda la planta enterrada o semienterrada siempre que su techo esté a menos de un metro por encima del nivel del suelo exterior definitivo.*

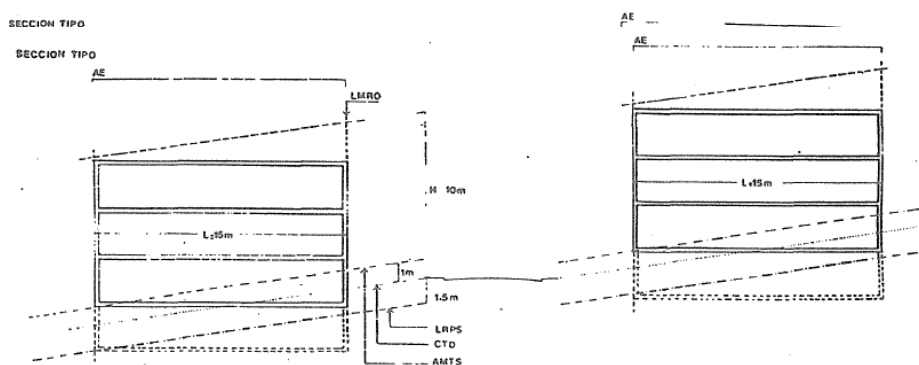
a) *La parte de la planta semienterrada, cuyo techo sobresalga un metro o más por encima de este nivel, tendrá en toda esta parte la consideración de planta baja.*

b) *En los sótanos no está permitido el uso de vivienda, comercios o usos públicos... Sólo se admitirá su uso como garaje, almacén al servicio de las actividades ubicadas en los pisos superiores, instalaciones técnicas, y similares. Su altura libre mínima será de 2,20 metros.*

c) Se admite como norma general una planta sótano en todas las edificaciones, respetando siempre los retranqueos y profundidad edificable fijados.

II. Por su parte, el artículo 44 "Definición y parámetros generales" de las "Disposiciones relativas a los solares de ocupación singular" de la Sección 5ª del Capítulo Tercero, establece que estas edificaciones respetan las características de la edificación aislada, pero que encajan difícilmente en la definición de éstas o incluso en la de construcciones escalonadas en terrenos de notable pendiente, por lo que necesitan de una norma específica. Por otro lado, para lo no regulado en dicho artículo se estará a las determinaciones correspondientes a la edificación aislada de la Sección 4ª "Disposiciones relativas a la edificación aislada" (artículos del 39 al 43).

III. Finalmente, el artículo 48 "Zona 8: Casas aterrazadas" regula, entre otras determinaciones, el número máximo de plantas (dos o tres plantas habitables más sótano), vinculadas a los gráficos que se adjuntan, de los que se extraen a continuación las "secciones tipo":



Se añade a estos esquemas una leyenda que contiene las siguientes definiciones:

- AE, Ambito edificable máximo**
- LMRO, Línea mínimo retranqueo obligatorio**
- CTD, Cota terreno definitivo**
- H, Altura reguladora sobre el terreno**
- AMTS, Altura máxima techo sótano**
- LRPS, Línea referencia planta sótano**
- L, Profundidad edificada en una planta**
- MRL, Mínimo retranqueo lateral**

Dichos elementos o bien se definen en los artículos 31, 32 y 33 de la ya citada Sección 2ª "Disposiciones comunes a todos los tipos de ordenación", o bien se deducen de los esquemas representados anteriormente, que pueden desplazar o complementar lo estipulado en el articulado de carácter genérico, puesto que es lógico y obedece al principio de interpretación conjunta de la Ley:

CONCEPTO	DEFINICIÓN
AE, ÁMBITO EDIFICABLE MÁXIMO	Art. 32.4 Profundidad edificable: Es la máxima distancia, perpendicular a la alineación de la edificación, que puede alcanzar la fachada posterior de la edificación principal.
LMRO, LÍNEA MÍNIMO RETRANQUEO OBLIGATORIO	Art. 31.10 Retranqueos de la edificación: 1. Son las distancias mínimas que habrá de guardar cualquier edificación en todas sus plantas, incluidos los sótanos, respecto a la calle, a los límites de la parcela (frente, fondo y laterales), ó a otros bloques de edificación existentes en la misma parcela (distintos a los cuerpos auxiliares). 2. En el caso de parcelas en esquina o con frente a dos o más vías, (rodadas o peatonales) o espacios libres, se entenderá como frente todo el perímetro de la parcela que limita con dichas vías y espacios libres.
CTD, COTA TERRENO DEFINITIVO	Art. 32.9 Adaptación topográfica: Como norma general y salvo determinaciones específicas en alguna zona o unidad, se llevará a cabo tan solo donde resulte precisa la nivelación del terreno para adaptar las edificaciones al marco urbano, de modo que: a) Los muros en los linderos de parcela no superen los tres metros por encima o debajo de la cota natural del terreno, ni de la rasante de la calle de su frente. b) No se dé lugar a ningún muro de contención con más de tres metros de altura.
H, ALTURA REGULADORA SOBRE EL TERRENO	Art. 31.6 Altura reguladora: 1. Es la cota máxima que puede alcanzar el forjado superior del edificio o línea de arranque de la cubierta, medida verticalmente en cada fachada, entre la rasante de la calle, o del terreno definitivo si se trata de una edificación en la que la línea de fachada no ha de coincidir con la alineación de vial, y la intersección con la cara superior del forjado. En la edificación ordenada según alineaciones viarias, la

	<p>altura reguladora se mide en el centro de la fachada principal. En los restantes tipos de ordenación, en cada punto de las fachadas.</p> <p>2. Cuando dada la pendiente del terreno, la diferencia de alturas entre los extremos de la fachada sea superior a tres metros, se dividirá la fachada en tantos tramos como sea necesario para que en ningún caso se sobrepase esta diferencia y se procederá a la medición de cada tramo tal como se establece en el punto anterior.</p> <p>3. Cuando una edificación dé a dos frentes opuestos con alturas reguladoras diferentes, se considerará dividida en dos construcciones independientes. El cuerpo de mayor altura podrá prolongarse hasta la mitad de la parcela, respetando la profundidad edificable y guardando además una distancia a la fachada con menor altura al menos igual a la diferencia de cota entre las alturas admitidas.</p> <p>4. En las construcciones que hacen esquina a dos calles con alturas reguladora diferente, el cuerpo con mayor altura podrá prolongarse hacia la calle con menor altura reguladora un máximo de ocho metros, debiendo después retirarse al menos cuatro metros de aquella fachada.</p> <p>5. Por encima de la altura reguladora sólo se permitirá:</p> <p>a) La cubierta del edificio, con pendiente no superior al 30% y cuyo arranque no supere la altura reguladora, ni su vuelo, el correspondiente a los aleros. Los altillos resultantes no serán habitables.</p> <p>b) El aislamiento y elementos de cubrimiento en el caso de cubierta plana, con una altura no superior a los 60 cmts. y las barandillas de la fachada, separación de parcelas y de los patios interiores, con una altura no superior a 1,50 mts.</p> <p>c) Las construcciones técnicas, tales como depósitos, cajas de escalera y de ascensores, que habrán de quedar por debajo de 2 diedros formados por el plano horizontal de la altura reguladora y los planos que en las líneas de fachada formen con aquel un ángulo de 45°. Estas deberán preverse en el proyecto de edificación guardando una composición</p>
--	--

	adecuada con el conjunto y no superarán la altura de tres metros sobre la cara superior del último forjado, ni ocuparán más de un 20% de su superficie.
AMTS, ALTURA MÁXIMA TECHO SÓTANO	Art. 33.3 Planta sótano: La planta sótano es toda planta enterrada o semienterrada siempre que su techo esté a menos de un metro por encima del nivel del suelo exterior definitivo. a) La parte de la planta semienterrada, cuyo techo sobresalga un metro o más por encima de este nivel, tendrá en toda esta parte la consideración de planta baja. b) En los sótanos no está permitido el uso de vivienda, comercios o usos públicos... Sólo se admitirá su uso como garaje, almacén al servicio de las actividades ubicadas en los pisos superiores, instalaciones técnicas, y similares. Su altura libre mínima será de 2,20 metros. c) Se admite como norma general una planta sótano en todas las edificaciones, respetando siempre los retranqueos y profundidad edificable fijados.
LRPS, LÍNEA REFERENCIA PLANTA SÓTANO	Según se desprende de los esquemas recogidos en la norma: Se trata de una línea paralela a la CTD a 1,5 metros medidos hacia abajo con respecto a la línea de fachada.
L, PROFUNDIDAD EDIFICADA EN UNA PLANTA	Art. 32.4 Profundidad edificable: Es la máxima distancia, perpendicular a la alineación de la edificación, que puede alcanzar la fachada posterior de la edificación principal.
MRL, MÍNIMO RETRANQUEO LATERAL	Art. 31.10 Complementado por los referidos esquemas.

3. PROBLEMÁTICA DETECTADA.

Los esquemas vinculados al artículo 48, -cuya finalidad es, según el propio artículo, "prestar una especial atención a la relación de la edificación con el terreno" debido a que las parcelas de esta zona tienen como "principal particularidad (...) que se disponen sobre terrenos de notable pendiente"- prevén dos pendientes de entre treinta y cuarenta y cinco grados como ejemplos. Sin embargo, el Polígono II de la Calle Geranio, cuenta con pendientes superiores a sesenta grados -llegando incluso a ochenta grados en alguna zona- lo que lleva a que el ámbito edificable previsto entre la CTD y la línea H se reduzca hasta el extremo de imposibilitar la materialización del aprovechamiento asignado a dichas parcelas.

Además, existe una discordancia entre el texto del artículo 33.3 -que define la planta sótano como toda planta enterrada o semienterrada siempre que su techo esté a menos de un metro por encima del nivel del suelo exterior definitivo, siendo que según el apartado a) tendrá la

consideración de planta semienterrada aquella cuyo techo sobresalga un metro o más por encima de este nivel, teniendo en toda esta parte la consideración de planta baja, de igual manera que se establece que en los sótanos no está permitido, entre otros, el uso de vivienda y del artículo 32.4 combinado con los esquemas, que definen la profundidad edificable por planta en quince metros para la Zona 8 lo que, sumado a las características del artículo 33.3 y la prohibición del uso de vivienda en sótanos, vuelve a imposibilitar la ejecución de las edificaciones en los términos previstos por la propia norma.

Así pues, la contradicción surge en terrenos cuya pendiente es tan pronunciada que, si se aplica el fondo edificable de 15 metros, la mayor parte de la planta se sitúa por debajo de la altura máxima techo sótano (AMTS), pero dentro de los 15 metros de fondo edificable, con lo que se permite y se prohíbe a la vez el uso de vivienda, puesto que no tiene la consideración de planta semienterrada y sí de sótano dentro del fondo edificable apto para ser vivienda.

Cabe destacar que resolver la cuestión sobre qué parámetro debe imponerse -la prohibición del uso de vivienda en plantas sótano/semienterradas o la profundidad edificable máxima por planta para las viviendas- responde tanto a la necesidad de homogeneizar el criterio más favorable al/la administrado/a como a que con ella no se vulneran los objetivos de las NNSS: no se aumentan ni la edificabilidad ni el volumen edificado, respetándose tanto los principios de interpretación de las NNSS (citados en el siguiente punto) como la naturaleza del artículo 48.

4. RÉGIMEN JURÍDICO, COMPETENCIA Y PUBLICIDAD DE LA INSTRUCCIÓN INTERPRETATIVA.

El artículo 7 de las Normas Subsidiarias de la Villa Histórica de Santiago del Teide establece, en cuanto a la interpretación de los documentos lo siguiente:

1. Las Normas Urbanísticas se interpretarán atendiendo a su contenido y con sujeción a los objetivos y finalidades expresados en la Memoria. En caso de duda o imprecisión prevalecerá la solución más favorable a la menor edificabilidad y a la mayor dotación de espacios públicos y equipamientos comunitarios. (...)

Conforme a lo previsto en el artículo 140 de la Constitución Española:

La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales. (...)

Del mismo modo, considerando lo determinado en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

1. 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.

2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación. (...)

Por lo tanto, la capacidad para la emisión de instrucciones interpretativas deriva de la capacidad general de los municipios para gestionar sus intereses dentro de los límites de la ley.

Considerando además lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

1. Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

Cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el boletín oficial que corresponda, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Por su parte, según lo dispuesto en los artículos 5 y 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la información sujeta a las obligaciones de transparencia será publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web y de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables. Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, publicarán:

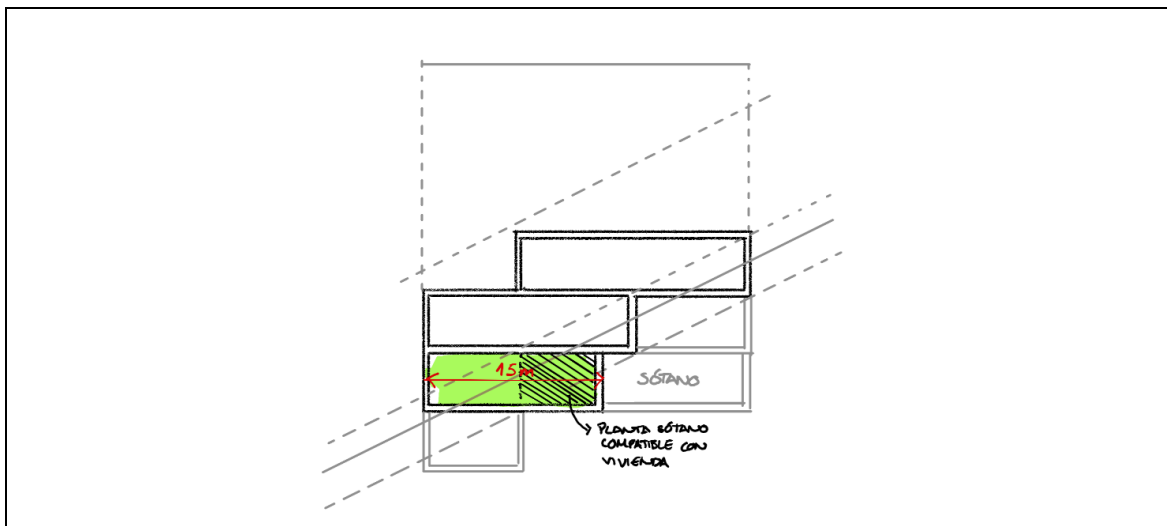
a) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

Por todo lo anteriormente expuesto, con base en la normativa vigente, y en cumplimiento de la Providencia de la Concejala delegada de Urbanismo Doña Luz Goretti Gorrín Ramos de fecha 12 de junio de 2024, desde esta Oficina Técnica se decide PROPONER la siguiente INSTRUCCIÓN TÉCNICA:

ÚNICO. – INSTRUCCIÓN TÉCNICA RELATIVA A LA FIJACIÓN DEL CRITERIO INTERPRETATIVO DE LA DISCREPANCIA ENTRE LOS ARTÍCULOS 33, APARTADO 3, SUBAPARTADOS a) y b), Y ARTÍCULO 35, SUBAPARTADO 2c), DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DE LA VILLA HISTÓRICA DE SANTIAGO DEL TEIDE

El criterio interpretativo aplicable en relación con los subapartados a) y b) del apartado 3 del artículo 33 de las Normas Urbanísticas de las NNSS municipales es el siguiente:

El uso de vivienda permitido en la parte de las plantas semienterradas se permitirá también en la parte con consideración de sótano dentro de los 15 metros de fondo edificable máximo en continuidad con éstas, según el esquema adjunto.



En el mismo sentido, y en todo aquello que correspondiera, deberán interpretarse los artículos concordantes del texto normativo del Plan General de Ordenación Urbana de la Villa de Santiago del Teide (BOC Nº.129 de 7 de julio de 2003 y BOC Nº.168 de 26 de agosto de 2005) allí donde resultase de aplicación y en situaciones análogas a la referida en la presente Instrucción.

Es cuanto tiene que informar el técnico que suscribe, dejando a salvo mejor criterio fundado en derecho, y dando traslado al Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide para que, a su mejor entender, decida cuanto estime más oportuno”.

Tercero.- Visto informe propuesta de Secretaría General.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Instrucciones

El artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone lo siguiente:

“Artículo 6 Instrucciones y órdenes de servicio

1. Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

Cuando una disposición específica así lo establezca, o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el boletín oficial que corresponda, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. El incumplimiento de las instrucciones u órdenes de servicio no afecta por sí solo a la validez de los actos dictados por los órganos administrativos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pueda incurrir”.

Por los Servicios Técnicos Municipales se ha elaborado propuesta de Instrucción que resuelve las contradicciones que han sido advertidas en el momento de realizar las correspondientes valoraciones técnicas.

Teniendo en cuenta que la Instrucción que se propone aprobar incide en la interpretación de la normativa urbanística general, procede su aprobación por el Pleno municipal, órgano que es competente para la aprobación de los instrumentos de ordenación general (art. 22.2.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local).

Con base a lo expuesto, se formula la siguiente

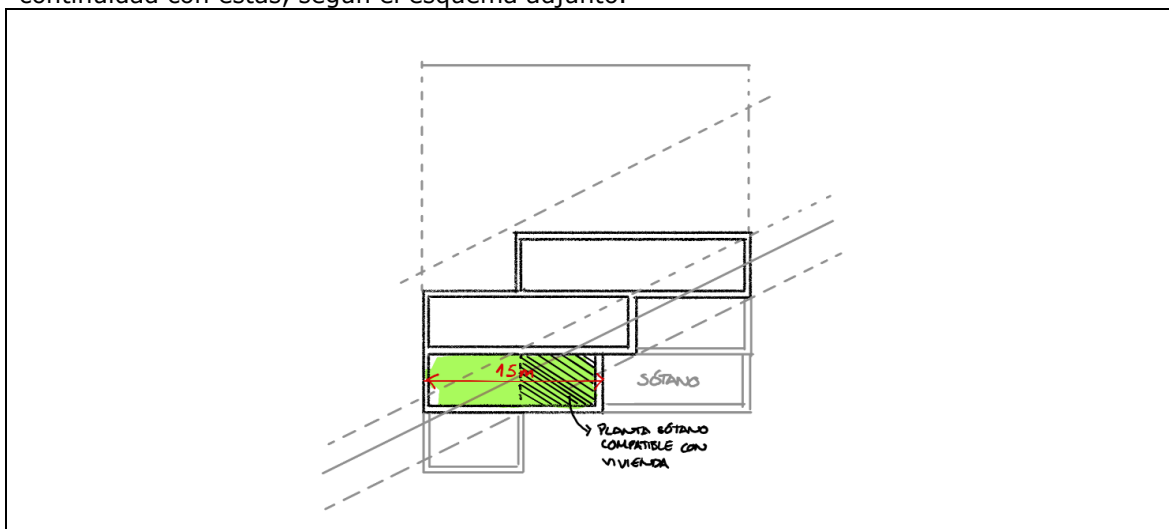
PROPUESTA DE ACUERDO

Primero.- Asumir la propuesta de Instrucción de fecha 13 de junio de 2024, de los Servicios Técnicos Municipales, y aprobar la misma, que tiene el siguiente tenor:

INSTRUCCIÓN TÉCNICA RELATIVA A LA FIJACIÓN DEL CRITERIO INTERPRETATIVO DE LA DISCREPANCIA ENTRE LOS ARTÍCULOS 33, APARTADO 3, SUBAPARTADOS a) y b), Y ARTÍCULO 35, SUBAPARTADO 2c), DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DE LA VILLA HISTÓRICA DE SANTIAGO DEL TEIDE

El criterio interpretativo aplicable en relación con los subapartados a) y b) del apartado 3 del artículo 33 de las Normas Urbanísticas de las NNSS municipales es el siguiente:

El uso de vivienda permitido en la parte de las plantas semienterradas se permitirá también en la parte con consideración de sótano dentro de los 15 metros de fondo edificable máximo en continuidad con éstas, según el esquema adjunto.



En el mismo sentido, y en todo aquello que correspondiera, deberán interpretarse los artículos concordantes del texto normativo del Plan General de Ordenación Urbana de la Villa de Santiago del Teide (BOC N.º.129 de 7 de julio de 2003 y BOC N.º.168 de 26 de agosto de 2005) allí donde resultase de aplicación y en situaciones análogas a la referida en la presente Instrucción.

Segundo.- La justificación de la referida Instrucción es la puesta de manifiesto en la propuesta fechada el 13 de junio de 2024 por los Servicios Técnicos Municipales, que se asume y ha de aplicar en su integridad.

Tercero.- Publicar la Instrucción aprobada en el Boletín Oficial de La Provincia, en la sede electrónica y en la web del Ayuntamiento de Santiago del Teide.

Cuarto.- Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, 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.

SEGUNDO.- Que se eleve al Pleno de la Corporación para que se acuerde lo que estime conveniente.

TERCERO.- Someter dicha Instrucción a información pública con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL

Departamento: Secretaría

ANUNCIO

5683

180329

Mediante Decretos de esta Alcaldía nº 2024-1953 de 8 de octubre de 2024 se resolvió:

“PRIMERO: Nombrar al Tercer Teniente de Alcalde D. Francisco Hernández Suárez, Alcalde Acctal. el 14 de octubre de 2024.

SEGUNDO.- Nombrar a la Primera Teniente de Alcalde Dª Fabiola Reyes Torres, Alcaldesa Acctal. del 15 al 31 de octubre de 2024, ambos inclusive.

TERCERO.- Que se dé cuenta a los interesados y a las distintas dependencias municipales.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para conocimiento y efectos.

En La Villa de El Sauzal, a ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos**ANUNCIO**

5684

180557

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 957/2024, de 14 de mayo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de **ENCARGADO/A DE GRUPO, perteneciente al Grupo profesional IV, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal**, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta y Sexta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del Decreto de la Alcaldía núm. 1946/2024, de 7 de octubre, por el que se aprueba la **relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se designan los miembros de la Comisión de Valoración:**

“Visto expediente núm. 1860/2024 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 **Encargado de Grupo, perteneciente al Grupo IV**, 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. 957/2024, de 14 de mayo, 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 ENCARGADO DE GRUPO, pertenecientes al Grupo IV, 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. 62, el 22 de mayo de 2024**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 150, el 21 de junio de 2024**.

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 24 de junio de 2024 al 19 de julio de 2024**, ambos inclusive.

III.- En dicho período se presentaron un total de 3 instancias.

IV.- Por Decreto de la Alcaldía núm. 1735/2024, de 9 de septiembre, 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. 112, el 16 de septiembre**, **concediéndose un plazo de 10 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación en el citado Boletín (esto es, **del 17 al 30 de septiembre de 2024, ambos inclusive**) a los efectos de que quienes hayan presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, puedan presentar alegaciones a su omisión de la

misma. Quienes dentro del plazo establecido no alegasen tal omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, perderán definitivamente el mismo.

V.- Transcurrido el plazo otorgado, con fecha 3 de octubre de 2024, se emite **informe por el Registro de Entrada** de la Corporación, en el cual se hace constar:

“[...]El presente informe se emite en relación con los datos obrantes en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en base al periodo de alegaciones para la Subsanción de Solicitudes de la relación provisional de admitidos y excluidos en el Proceso de Estabilización Encargado de Grupo, desde el 16 de septiembre al 30 de septiembre de 2024, ambos inclusive; en el que No consta, salvo error u omisión, presentación de ninguna alegación en dicho periodo, en relación al Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo extraordinario, de una plaza de Encargado de Grupo, 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, publicado en el Boletín Oficial la Provincia de Tenerife Número 112 de fecha 16-09-2024.[...]”

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes:

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen el presente proceso:

“[...] Finalizado el plazo de subsanción, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, aprobando la **relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os**. Dicha relación definitiva también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>”

La admisión para la participación en el proceso selectivo no confiere derecho alguno para ser contratado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual, se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional a la que se concurre, en particular, en lo que concierne a la titulación oficial exigida para el acceso. [...]”

Segunda.- De la designación de la Comisión de Valoración.

De conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso:

“[...] 6.1. Designación y composición: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, y estará compuesta por cinco titulares e igual número de suplentes, a saber:

- Un/a Presidente/a

- Cuatro Vocales: uno de los cuales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de igual o superior categoría profesional a la plaza objeto del concurso.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Valoración.

Podrán actuar como observadores ante la Comisión de Valoración las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio del Estado, en el ámbito de la Mesa General de Negociación del personal laboral.

6.2. Publicación de la designación: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.

6.3. Abstención y recusaciones: Las/os miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y las/os aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, no podrán formar parte del órgano de selección aquellas/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. Constitución y actuación: La Comisión de Valoración podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.

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

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Previa convocatoria del/de la Presidente/a designado/a, la Comisión de Valoración celebrará su primera sesión una vez aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección. En la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

La Comisión de Valoración constituida velará por la objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, y, de forma particular por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, evitando cualquier tipo de discriminación.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal.

La Comisión de Valoración deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas conformando el expediente electrónico del proceso selectivo. Al finalizar el procedimiento selectivo deberá elevar al órgano competente de la entidad local el conjunto ordenado del expediente administrativo instruido.

6.5. Personal colaborador: a propuesta de la Comisión de Valoración, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal podrá nombrar personal al servicio de la Corporación para

colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a de la Comisión.

6.6. *Dietas e indemnizaciones: los miembros de las Comisiones de Valoración y el personal colaborador tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones o dietas que les correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho. El número máximo de asistencias queda fijado en 20. A estos efectos, el/la Secretario/a de la respectiva Comisión expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones. [...]*”.

Tercera.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as 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 **ENCARGADO/A DE GRUPO, perteneciente al Grupo IV**, 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:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

DNI	Apellidos, Nombre
***1875**	FERNÁNDEZ MONTAÑEZ SARA NAYRA
***7979**	FERNANDEZ MONTAÑEZ JONATHAN
***4130**	GOYA ESTÉVEZ MATEO

RELACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

De la relación de solicitudes presentadas en plazo no hay aspirantes que sean excluidos/as.

SEGUNDO.- Designar como miembros de la Comisión de Valoración en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de ENCARGADO/A DE GRUPO, perteneciente al Grupo IV, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, a las siguientes personas:

PRESIDENTE	
TITULAR	SUPLENTE
María Sánchez Sánchez Secretaria del Ayuntamiento de El Sauzal	Raquel González Abreu Secretaria del Ayuntamiento de Tacoronte
VOCALES	
TITULAR	SUPLENTE
Nayra Goya Expósito Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal	María de los Ángeles Barroso Rivero Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal

TITULAR	SUPLENTE
María Ángeles Pérez Rodríguez Administrativo del Ayuntamiento de El Sauzal	María Montserrat Baute Padrón Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal
TITULAR	SUPLENTE
Alfonso García García Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal	Celso Lima Ávila Secretario del Ayuntamiento de El Rosario
VOCAL SECRETARIA	
TITULAR	SUPLENTE
Pilar Rosa Pérez Gómez Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal	José Gregorio Martín Plata Subdirector de Selección y Provisión de Empleo Público del Gobierno de Canarias

TERCERO.- Publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y la designación de la Comisión de Valoración en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>).

CUARTO.- Notifíquese a las personas designadas como miembros de la Comisión de Valoración la presente resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

QUINTO.- Contra el presente Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as 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 artículos 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 octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos**ANUNCIO**

5685

180653

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 979/2024, de 16 de mayo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de dos plazas de **OFICIAL 1ª ELECTRICISTA, perteneciente al Grupo profesional IV, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal**, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta y Sexta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del Decreto de la Alcaldía núm. 1943/2024, de 6 de octubre, por el que se aprueba la **relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se designan los miembros de la Comisión de Valoración:**

“Visto expediente núm. 1974/2024 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 dos plazas de Oficial 1ª Electricista, perteneciente al Grupo IV, 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. 979/2024, de 16 de mayo, 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 **dos plazas de OFICIAL 1ª ELECTRICISTA, pertenecientes al Grupo IV**, 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. 63, el 24 de mayo de 2024**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 152, el 24 de junio de 2024**.

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 25 de junio de 2024 al 22 de julio de 2024**, ambos inclusive.

III.- En el transcurso del citado plazo, por Decreto de la Alcaldía núm. 1295/2024, de 24 de junio, se aprueba una modificación puntual de las citadas bases específicas, publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 79, el 1 de julio de 2024, ampliándose también el plazo** para la presentación de solicitudes de participación hasta el **26 de julio de 2024**, inclusive.

IV.- En dicho período se presentaron un total de 7 instancias.

V.- Por Decreto de la Alcaldía núm. 1738/2024, de 9 de septiembre, 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. 112, el 16 de septiembre, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación en el citado Boletín (esto es, del 17 al 30 de septiembre de 2024, ambos inclusive) a los efectos de que quienes hayan presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, puedan presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no alegasen tal omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, perderán definitivamente el mismo.

VI.- Transcurrido el plazo otorgado, con fecha 3 de octubre de 2024, se emite informe por el Registro de Entrada de la Corporación, en el cual se hace constar:

“[...]El presente informe se emite en relación con los datos obrantes en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en base al periodo de alegaciones para la Subsanación de Solicitudes de la relación provisional de admitidos y excluidos en el Proceso de Estabilización Oficial 1ª Electricista, desde el 16 de septiembre al 30 de septiembre de 2024, ambos inclusive; en el que No consta, salvo error u omisión, presentación de ninguna alegación en dicho periodo, en relación al Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo extraordinario, de dos plazas de Oficial 1ª Electricista, 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, publicado en el Boletín Oficial la Provincia de Tenerife Número 112 de fecha 16-09-2024.[...]”

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes:

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen el presente proceso:

“[...] Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, aprobando la relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os. Dicha relación definitiva también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>

La admisión para la participación en el proceso selectivo no confiere derecho alguno para ser contratado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual, se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional a la que se concurre, en particular, en lo que concierne a la titulación oficial exigida para el acceso. [...]”

Segunda.- De la designación de la Comisión de Valoración.

De conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso:

“[...] 6.1. Designación y composición: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, y estará compuesta por cinco titulares e igual número de suplentes, a saber:

- Un/a Presidente/a

- Cuatro Vocales: uno de los cuales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de igual o superior categoría profesional a la plaza objeto del concurso.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Valoración.

Podrán actuar como observadores ante la Comisión de Valoración las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio del Estado, en el ámbito de la Mesa General de Negociación del personal laboral.

6.2. Publicación de la designación: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.

6.3. Abstención y recusaciones: Las/os miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y las/os aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, no podrán formar parte del órgano de selección aquellas/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. Constitución y actuación: La Comisión de Valoración podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.

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

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Previa convocatoria del/de la Presidente/a designado/a, la Comisión de Valoración celebrará su primera sesión una vez aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección. En la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

La Comisión de Valoración constituida velará por la objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, y, de forma particular por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, evitando cualquier tipo de discriminación.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal.

La Comisión de Valoración deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas conformando el expediente electrónico del proceso selectivo. Al finalizar el

procedimiento selectivo deberá elevar al órgano competente de la entidad local el conjunto ordenado del expediente administrativo instruido.

6.5. Personal colaborador: a propuesta de la Comisión de Valoración, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal podrá nombrar personal al servicio de la Corporación para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a de la Comisión.

6.6. Dietas e indemnizaciones: los miembros de las Comisiones de Valoración y el personal colaborador tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones o dietas que les correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho. El número máximo de asistencias queda fijado en 20. A estos efectos, el/la Secretario/a de la respectiva Comisión expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones. [...]

Tercera.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de dos plazas de **OFICIAL 1ª ELECTRICISTA, perteneciente al Grupo IV**, 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:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

DNI	Apellidos, Nombre
***1875**	FERNÁNDEZ MONTAÑEZ SARA NAYRA
***6800**	GIL GIL JUAN PABLO
***5908**	GONZALEZ FERNANDEZ JOSE MARIA
***5684**	HERNANDEZ RODRIGUEZ JULIAN
***7484**	PÉREZ GOYA JOSÉ RAMÓN
***0114**	REGALADO DÍAZ JUAN RAMÓN
***2799**	RIVAS GARCIA FRANCISCO

RELACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

De la relación de solicitudes presentadas en plazo no hay aspirantes que sean excluidos/as.

SEGUNDO.- Designar como miembros de la Comisión de Valoración en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de dos plazas de OFICIAL 1ª ELECTRICISTA, perteneciente al Grupo IV, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, a las siguientes personas:

PRESIDENTE	
TITULAR	SUPLENTE
María Sánchez Sánchez Secretaria del Ayuntamiento de El Sauzal	Raquel González Abreu Secretaria del Ayuntamiento de Tacoronte

VOCALES	
TITULAR	SUPLENTE
Nayra Goya Expósito Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal	María de los Ángeles Barroso Rivero Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal
TITULAR	SUPLENTE
María Ángeles Pérez Rodríguez Administrativo del Ayuntamiento de El Sauzal	María Montserrat Baute Padrón Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal
TITULAR	SUPLENTE
Alfonso García García Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal	Celso Lima Ávila Secretario del Ayuntamiento de El Rosario

VOCAL SECRETARIA	
TITULAR	SUPLENTE
Pilar Rosa Pérez Gómez Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal	José Gregorio Martín Plata Subdirector de Selección y Provisión de Empleo Público del Gobierno de Canarias

TERCERO.- Publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y la designación de la Comisión de Valoración en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>).

CUARTO.- Notifíquese a las personas designadas como miembros de la Comisión de Valoración la presente resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

QUINTO.- Contra el presente Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as 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 artículos 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 octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos**ANUNCIO**

5686

180878

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 980/2024, de 16 de mayo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de **Oficial 1ª Pintor/a, perteneciente al Grupo profesional IV, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal**, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta y Sexta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del Decreto de la Alcaldía núm. 1944/2024, de 6 de octubre, por el que se aprueba la **relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se designan los miembros de la Comisión de Valoración:**

“Visto expediente núm. 2033/2024 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 Oficial 1ª Pintor/a, perteneciente al Grupo IV, 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. 980/2024, de 16 de mayo, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de OFICIAL 1ª PINTOR/A, pertenecientes al Grupo IV, 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. 63, el 24 de mayo de 2024**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 152, el 24 de junio de 2024**.

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 25 de junio de 2024 al 22 de julio de 2024**, ambos inclusive.

III.- En dicho período se presentaron un total de 2 instancias.

IV.- Por **Decreto de la Alcaldía núm. 1737/2024, de 9 de septiembre**, 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. 112, el 16 de septiembre, concediéndose un plazo de 10 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación en el citado Boletín (esto es, **del 17 al 30 de septiembre de 2024, ambos inclusive**) a los efectos de que quienes hayan presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en

la relación provisional de admitidos y excluidos, puedan presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no alegasen tal omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, perderán definitivamente el mismo.

V.- Transcurrido el plazo otorgado, con fecha 3 de octubre de 2024, se emite **informe por el Registro de Entrada** de la Corporación, en el cual se hace constar:

“[...]El presente informe se emite en relación con los datos obrantes en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en base al periodo de alegaciones para la Subsanación de Solicitudes de la relación provisional de admitidos y excluidos en el Proceso de Estabilización Oficial 1ª Pintor, desde el 16 de septiembre al 30 de septiembre de 2024, ambos inclusive; en el que No consta, salvo error u omisión, presentación de ninguna alegación en dicho periodo, en relación al Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo extraordinario, de una plaza de Oficial 1ª Pintor, 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, publicado en el Boletín Oficial la Provincia de Tenerife Número 112 de fecha 16-09-2024.[...]”

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen el presente proceso:

*“[...] Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, aprobando la **relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os**. Dicha relación definitiva también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>*

La admisión para la participación en el proceso selectivo no confiere derecho alguno para ser contratado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual, se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional a la que se concurre, en particular, en lo que concierne a la titulación oficial exigida para el acceso. [...]”

Segunda.- De la designación de la Comisión de Valoración.

De conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso:

“[...] 6.1. Designación y composición: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, y estará compuesta por cinco titulares e igual número de suplentes, a saber:

- Un/a Presidente/a

- Cuatro Vocales: uno de los cuales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de igual o superior categoría profesional a la plaza objeto del concurso.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Valoración.

Podrán actuar como observadores ante la Comisión de Valoración las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio del Estado, en el ámbito de la Mesa General de Negociación del personal laboral.

6.2. Publicación de la designación: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.

6.3. Abstención y recusaciones: Las/os miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y las/os aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, no podrán formar parte del órgano de selección aquellas/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. Constitución y actuación: La Comisión de Valoración podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.

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

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Previa convocatoria del/de la Presidente/a designado/a, la Comisión de Valoración celebrará su primera sesión una vez aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección. En la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

La Comisión de Valoración constituida velará por la objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, y, de forma particular por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, evitando cualquier tipo de discriminación.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal.

La Comisión de Valoración deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas conformando el expediente electrónico del proceso selectivo. Al finalizar el procedimiento selectivo deberá elevar al órgano competente de la entidad local el conjunto ordenado del expediente administrativo instruido.

6.5. Personal colaborador: a propuesta de la Comisión de Valoración, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal podrá nombrar personal al servicio de la Corporación para

colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a de la Comisión.

6.6. Dietas e indemnizaciones: los miembros de las Comisiones de Valoración y el personal colaborador tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones o dietas que les correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho. El número máximo de asistencias queda fijado en 20. A estos efectos, el/la Secretario/a de la respectiva Comisión expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones. [...]”.

Tercera.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de **OFICIAL 1ª PINTOR/A, perteneciente al Grupo IV**, 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:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

DNI	Apellidos, Nombre
***1475**	ÁLVAREZ VALLADARES JUAN CARLOS
***1875**	FERNÁNDEZ MONTAÑEZ SARA NAYRA

RELACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

De la relación de solicitudes presentadas en plazo no hay aspirantes que sean excluidos/as.

SEGUNDO.- Designar como miembros de la Comisión de Valoración en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de de una plaza de OFICIAL 1ª PINTOR/A, perteneciente al Grupo IV, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, a las siguientes personas:

PRESIDENTE	
TITULAR	SUPLENTE
María Sánchez Sánchez Secretaria del Ayuntamiento de El Sauzal	Raquel González Abreu Secretaria del Ayuntamiento de Tacoronte
VOCALES	
TITULAR	SUPLENTE
Nayra Goya Expósito Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal	María de los Ángeles Barroso Rivero Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal

TITULAR	SUPLENTE
María Ángeles Pérez Rodríguez Administrativo del Ayuntamiento de El Sauzal	María Montserrat Baute Padrón Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal
TITULAR	SUPLENTE
Alfonso García García Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal	Celso Lima Ávila Secretario del Ayuntamiento de El Rosario

VOCAL SECRETARIA	
TITULAR	SUPLENTE
Pilar Rosa Pérez Gómez Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal	José Gregorio Martín Plata Subdirector de Selección y Provisión de Empleo Público del Gobierno de Canarias

TERCERO.- Publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y la designación de la Comisión de Valoración en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>).

CUARTO.- Notifíquese a las personas designadas como miembros de la Comisión de Valoración la presente resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

QUINTO.- Contra el presente Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as 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 artículos 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 octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos**ANUNCIO**

5687

180829

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. **985/2024, de 20 de mayo**, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, **para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Oficial 1ª, perteneciente al Grupo profesional IV, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal**, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta y Sexta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del Decreto de la Alcaldía núm. 1940/2024, de 6 de octubre, por el que se aprueba la **relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se designan los miembros de la Comisión de Valoración:**

“Visto expediente núm. 2035/2024 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 Oficial 1ª, perteneciente al Grupo IV, 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. 985/2024, de 20 de mayo, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de OFICIAL 1ª, pertenecientes al Grupo IV, 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. 63, el 24 de mayo de 2024**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 152, el 24 de junio de 2024**.

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 25 de junio de 2024 al 22 de julio de 2024**, ambos inclusive.

III.- En dicho período se presentaron un total de 2 instancias.

IV.- Por Decreto de la Alcaldía núm. 1739/2024, de 9 de septiembre, 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. 112, el 16 de septiembre**, **concediéndose un plazo de 10 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación en el citado Boletín (esto es, **del 17 al 30 de septiembre de 2024, ambos inclusive**) a los efectos de que quienes hayan presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, puedan presentar alegaciones a su omisión de la

misma. Quienes dentro del plazo establecido no alegasen tal omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, perderán definitivamente el mismo.

V.- Transcurrido el plazo otorgado, con fecha 3 de octubre de 2024, se emite **informe por el Registro de Entrada** de la Corporación, en el cual se hace constar:

“[...]El presente informe se emite en relación con los datos obrantes en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en base al periodo de alegaciones para la Subsanación de Solicitudes de la relación provisional de admitidos y excluidos en el Proceso de Estabilización Oficial 1ª, desde el 16 de septiembre al 30 de septiembre de 2024, ambos inclusive; en el que No consta, salvo error u omisión, presentación de ninguna alegación en dicho periodo, en relación al Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo extraordinario, de una plaza de Oficial 1ª, 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, publicado en el Boletín Oficial la Provincia de Tenerife Número 112 de fecha 16-09-2024.[...]”

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen el presente proceso:

“[...] Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, aprobando la **relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os**. Dicha relación definitiva también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>

La admisión para la participación en el proceso selectivo no confiere derecho alguno para ser contratado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual, se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional a la que se concurre, en particular, en lo que concierne a la titulación oficial exigida para el acceso. [...]”

Segunda.- De la designación de la Comisión de Valoración.

De conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso:

“[...] 6.1. Designación y composición: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, y estará compuesta por cinco titulares e igual número de suplentes, a saber:

- Un/a Presidente/a

- Cuatro Vocales: uno de los cuales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de igual o superior categoría profesional a la plaza objeto del concurso.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Valoración.

Podrán actuar como observadores ante la Comisión de Valoración las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio del Estado, en el ámbito de la Mesa General de Negociación del personal laboral.

6.2. Publicación de la designación: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.

6.3. Abstención y recusaciones: Las/os miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y las/os aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, no podrán formar parte del órgano de selección aquellas/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. Constitución y actuación: La Comisión de Valoración podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.

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

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Previa convocatoria del/de la Presidente/a designado/a, la Comisión de Valoración celebrará su primera sesión una vez aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección. En la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

La Comisión de Valoración constituida velará por la objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, y, de forma particular por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, evitando cualquier tipo de discriminación.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal.

La Comisión de Valoración deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas conformando el expediente electrónico del proceso selectivo. Al finalizar el procedimiento selectivo deberá elevar al órgano competente de la entidad local el conjunto ordenado del expediente administrativo instruido.

6.5. Personal colaborador: a propuesta de la Comisión de Valoración, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal podrá nombrar personal al servicio de la Corporación para

colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a de la Comisión.

6.6. *Diets e indemnizaciones: los miembros de las Comisiones de Valoración y el personal colaborador tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones o dietas que les correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho. El número máximo de asistencias queda fijado en 20. A estos efectos, el/la Secretario/a de la respectiva Comisión expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones. [...]*”.

Tercera.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de **OFICIAL 1ª, perteneciente al Grupo IV**, 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:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

DNI	Apellidos, Nombre
***5434**	FAJARDO BAUTE JUAN JOSÉ
***1875**	FERNÁNDEZ MONTAÑEZ SARA NAYRA

RELACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

De la relación de solicitudes presentadas en plazo no hay aspirantes que sean excluidos/as.

SEGUNDO.- Designar como miembros de la Comisión de Valoración en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de de una plaza de OFICIAL 1ª, perteneciente al Grupo IV, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, a las siguientes personas:

PRESIDENTE	
TITULAR	SUPLENTE
<p>María Sánchez Sánchez Secretaria del Ayuntamiento de El Sauzal</p>	<p>Raquel González Abreu Secretaria del Ayuntamiento de Tacoronte</p>

VOCALES	
TITULAR	SUPLENTE
<p>María Montserrat Baute Padrón Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal</p>	<p>María de los Ángeles Barroso Rivero Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal</p>

TITULAR	SUPLENTE
María Ángeles Pérez Rodríguez Administrativo del Ayuntamiento de El Sauzal	Nayra Goya Expósito Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal
TITULAR	SUPLENTE
Alfonso García García Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal	Celso Lima Ávila Secretario del Ayuntamiento de El Rosario

VOCAL SECRETARIA	
TITULAR	SUPLENTE
Pilar Rosa Pérez Gómez Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal	José Gregorio Martín Plata Subdirector de Selección y Provisión de Empleo Público del Gobierno de Canarias

TERCERO.- Publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y la designación de la Comisión de Valoración en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>).

CUARTO.- Notifíquese a las personas designadas como miembros de la Comisión de Valoración la presente resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

QUINTO.- Contra el presente Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as 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 octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos**ANUNCIO**

5688

180845

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 1164/2023, de 2 de agosto, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de **Limpiador/a, perteneciente al Grupo profesional V**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, de conformidad con lo establecido en la Base Octava y Novena de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del **Decreto de la Alcaldía núm. 1958/2024, de 8 de octubre, por el que se aprueba el/la aspirante seleccionado/a y se le requiere para la presentación de la solicitud de puesto de trabajo, así como, de la documentación a la que se refiere la citada Base Novena:**

“En relación con el **expediente núm. 2348/2023** relativo al **proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración**, que ha de llevarse a cabo para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, de una plaza de **Limpiador/a, perteneciente al Grupo profesional V**, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por Decreto de esta Alcaldía núm. 1164/2023, de 2 de agosto, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de LIMPIADOR/A, pertenecientes al Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, y las Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 287, el 1 de diciembre de 2023**.

II.- De acuerdo con lo previsto en el apartado 7 de la Base Cuarta de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 4 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024**, ambos inclusive.

III.- En el transcurso del citado plazo, por **Decreto de la Alcaldía núm. 1961/2023, de 20 de diciembre**, se **aprueba una modificación puntual** de las citadas bases específicas y se **amplía el plazo** para la presentación de solicitudes de participación hasta el **26 de enero de 2024**, inclusive.

IV.- Por Decreto de la Alcaldía núm. 393/2024, de 5 de marzo, se aprobó la **lista provisional de admitidos y excluidos**, la cual, se publicó en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 31, el 11 de marzo de 2024**, concediéndose un **plazo de 10 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación en el citado Boletín (esto es, **del 11 de marzo al 22 de marzo de 2024, ambos inclusive**) a los efectos de que 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, 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. 615/2024, de 2 de abril, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos al presente proceso**, publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 43, el 8 de abril siguiente**.

VI.- Por **Decreto de la Alcaldía núm. 1106/2024, 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. 70, el 10 de junio de 2024**, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal.

VII.- Dicha **Comisión se constituye el 26 de julio de 2024**, procediendo en esta misma sesión a la valoración de los méritos presentados por los/as aspirantes, y a la adopción de los acuerdos que, a continuación, se exponen:

“PRIMERO.- Otorgar las siguientes puntuaciones provisionales obtenidas en el concurso de méritos por la aspirante que ha superado la nota mínima de 2 puntos, prevista en las bases:

NOMBRE	MÉRITOS PROFESIONALES		OTROS MÉRITOS *		PUNTUACIÓN TOTAL
	Experiencia Profesional	Antigüedad	Cursos Formación	Titulaciones académicas	
CANINO CANINO CONCEPCIÓN	7,0000	1,0000	1,5000	1,000	10,0000

(*) La puntuación máxima a otorgar en el apartado “OTROS MÉRITOS” (en el que se valoran cursos de formación y otras titulaciones académicas) es de 2 puntos.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las puntuaciones provisionales en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal, otorgando, de acuerdo con lo previsto en la Base Octava. 3 de las que rigen este proceso, un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones provisionales en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Sauzal para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

TERCERO.- Acordar para el supuesto que no se presenten alegaciones a la valoración provisional, elevar a definitivas las calificaciones provisionales obtenidas y aprobadas en el punto segundo de este acuerdo, y publicarlas en el Tablón de Anuncios ordenadas de mayor a menor puntuación.

CUARTO.- Asimismo, para el caso que no se presenten alegaciones a la valoración provisional, elevar al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal, la siguiente propuesta de aspirante seleccionada para la cobertura, por personal laboral fijo, de una plaza de Limpiador/a, Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, según orden de puntuación, a favor de D. CONCEPCIÓN CANINO CANINO.”

VIII.- El 26 de julio de 2024 se publican las valoraciones provisionales en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento, otorgando un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de dichos resultados en el Tablón de Anuncios para formular las reclamaciones que consideraran oportunas. Dicho plazo se inició el 29 de julio de 2024, finalizando el 2 de agosto siguiente.

De conformidad con lo manifestado en el informe emitido por el servicio de Registro y atención ciudadana de la Corporación, en fecha 5 de agosto de 2024, en el plazo indicado no se presentó ninguna alegación.

IX.- El 11 de septiembre de 2024 se publican las valoraciones definitivas y la propuesta de aspirante seleccionado de la Comisión de Valoración en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento.

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De la propuesta de la Comisión de Valoración.

La Base 8.6. de las que rigen el presente proceso, estipula lo siguiente:

“[...] 8.6. Concluida la fase de revisión y corrección de la baremación provisional, la Comisión de Valoración elevará propuesta definitiva al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal, por orden de puntuación, en un número no superior al de plazas cuya cobertura es objeto de la convocatoria. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. [...]”

Y continúa diciendo en la Base 8.7.:

“[...] 8.7. El Ayuntamiento de El Sauzal aprobará mediante Decreto de Alcaldía la persona aspirante seleccionada, y realizará oferta del puesto de trabajo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a los efectos de proceder a su adjudicación, quedando esta sujeta a las reglas previstas en la Base Décima de las que rigen este proceso.[...]”

Segunda.- Trámites previos al nombramiento de los/as aspirantes seleccionados/as.

La Base 9ª, dedicada a la documentación a requerir para efectuar la contratación como personal laboral fijo, dispone:

*“[...] 9.1. En el plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife** de la resolución por la que se determine el/la aspirante seleccionado/a a que se refiere el anterior **apartado 8.7. de la Base Octava**, la persona seleccionada deberá presentar su solicitud de puesto de trabajo, así como la documentación a que se refieren los siguientes apartados.*

*9.2. La persona seleccionada que ya tuviera la condición de personal laboral en el Ayuntamiento de El Sauzal, en la categoría de la plaza convocada, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior contratación, en lo que a nacionalidad, edad, titulación requerida para el acceso y capacidad funcional se refiere, debiendo emitirse por el Ayuntamiento certificación de oficio del cumplimiento de dichos extremos, en el plazo estipulado en el **apartado anterior 9.1. de la presente Base**.*

*9.3. En el caso que el/la aspirante seleccionado/a hubiese autorizado al Ayuntamiento de El Sauzal, el acceso y consulta de los datos relativos a: identidad (DNI) y titulación exigida para el acceso a la plaza convocada, la Corporación local, en el plazo referenciado en el **apartado anterior 9.1. de la presente Base**, comprobará de oficio el cumplimiento de los requisitos previstos en la **Base Tercera** referidos a tales extremos.*

No obstante, si la persona interesada presta el consentimiento para que esta Administración realice las correspondientes comprobaciones, pero la consulta de alguno de los requisitos no es posible, por dificultades técnicas, o porque no estuviese disponible en las redes corporativas, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, o su resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, la Administración requerirá al interesado, mediante la correspondiente publicación en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento de El Sauzal para que lo acredite, en la forma prevista en el apartado 9.4. de la presente Base, a través de la sede electrónica, y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación del requerimiento en el citado Tablón.

Respecto de aquellos datos de los que las personas aspirantes seleccionadas no hayan autorizado el acceso o consulta al Ayuntamiento de El Sauzal, deberán presentar la documentación correspondiente y acreditativa de los mismos, conforme lo previsto en el apartado 9.4. de la presente Base.

9.4. En el caso que el/la aspirante seleccionado/a no hubiese prestado su consentimiento o autorización al Ayuntamiento de El Sauzal, para el acceso y consulta de los datos referenciados, deberá aportar la siguiente documentación:

a) Copia auténtica del Documento nacional de Identidad o, de no poseer la nacionalidad española, copia auténtica del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte;

Las personas no residentes en España incluidos en la letra b), así como las personas extranjeras incluidas en la letra c), del **apartado 3.1. de la Base Tercera**, deberán acompañar documento que acredite las condiciones que alegan y a las que se refieren los citados apartados.

b) Copia auténtica del título académico exigido o certificación académica, que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente justificación del abono de tasas para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá aportarse documento acreditativo de su homologación.

9.5. La persona aspirante seleccionada, haya prestado o no el consentimiento para la consulta de los requisitos ya referenciados, deberán presentar en el plazo previsto en el apartado 9.1. de la presente Base Novena, la siguiente documentación:

a) Informe médico acreditativo de la capacidad funcional del interesado para el desempeño de los servicios o funciones asignados a la plaza convocada, **excepto en el caso de que la persona seleccionada tenga ya la condición de personal laboral del Ayuntamiento de El Sauzal en la categoría de la plaza convocada.**

b) Declaración responsable, conforme al modelo **ANEXO IV**, de 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 a la categoría profesional convocada en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas aspirantes seleccionadas que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

9.6. La falta de presentación de la citada documentación en el plazo conferido dará lugar a que se tenga por decaído en su derecho al trámite a la persona seleccionada.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación relacionada en este punto, o habiendo prestado el consentimiento no se hubiese podido constatar el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, o bien de su examen se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser contratado como personal laboral y se declarará decaído en su derecho, quedando anuladas todas las actuaciones en relación al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

No obstante, si se produjera alguno de estos supuestos, o si se produjera la renuncia de alguna de las personas aspirantes seleccionadas antes de la celebración del contrato o toma de posesión, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el Ayuntamiento de El Sauzal podrá requerir a la Comisión de Valoración, relación complementaria de la persona aspirante que siga a las propuestas, para su posible contratación, otorgándose a la misma un plazo de VEINTE DÍAS (20) HÁBILES, para la presentación de la documentación recogida en la presente Base Novena, a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación local. [...].”

La citada **Base 10ª** prevé que:

“[...] 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 le 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.. [...].”

Tercera.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Sexta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

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 LIMPIADOR/A, PERTENECIENTE AL GRUPO V**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido

no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, el/la **aspirante que ha resultado seleccionado/a** es:

DNI	NOMBRE
***4512**	CANINO CANINO CONCEPCIÓN

SEGUNDO.- Determinar que el puesto de trabajo a cubrir con la plaza de Graduado/a Social 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:

CULTURA, DEPORTES Y SERVICIOS GENERALES

CSG.SGE.5304	LIMPIADOR/A
--------------	-------------

TERCERO.- Requerir a la aspirante seleccionada 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:

PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO, CONCURSO, TURNO DE ACCESO LIBRE, PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A (GRUPO V), PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO DE LARGA DURACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (EXPED. 2348/2023)

SOLICITUD PUESTO DE TRABAJO

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Nombre y apellidos		*DNI:	
*Dirección			
*Municipio		Código Postal	
*Provincia		*País	
*Teléfono		Móvil	
Correo electrónico			

PUESTO DE TRABAJO

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

En cumplimiento de lo establecido en la Base 9.1. de las que rigen el presente proceso, así como, en atención al requerimiento efectuado por Decreto de la Alcaldía núm./2024(*), de fecha(*), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm.(*), de fecha(*), solicito la adjudicación del puesto que seguidamente se relaciona, según lo establecido en la Base 10ª de las que rigen el proceso selectivo:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
CSG.SGE.5304	LIMPIADOR/A

En la Villa de El Sauzal.

FIRMA

CUARTO.- Requerir a la aspirante seleccionado/a 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.

SEXTO.- 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 ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos**ANUNCIO**

5689

180828

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 1021/2024, de 21 de mayo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de dos plazas de **PEÓN/NA, pertenecientes al Grupo profesional V, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal**, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta y Sexta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del Decreto de la Alcaldía núm. 1941/2024, de 6 de octubre, por el que se aprueba la **relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se designan los miembros de la Comisión de Valoración:**

“Visto expediente núm. 2049/2024 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 dos plazas de Peón/a, perteneciente al Grupo V, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por Decreto de esta Alcaldía núm. 1021/2024, de 21 de mayo, 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 dos plazas de PEÓN/NA, pertenecientes al Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, y las Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 64, el 27 de mayo de 2024**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 157, el 29 de junio de 2024**.

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 1 de julio de 2024 al 26 de julio de 2024**, ambos inclusive.

III.- En dicho período se presentaron un total de 2 instancias.

IV.- Por Decreto de la Alcaldía núm. 1740/2024, de 9 de septiembre, 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. 112, el 16 de septiembre de 2024, concediéndose un plazo de 10 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación en el citado Boletín (esto es, **del 17 al 30 de septiembre de 2024, ambos inclusive**) a los efectos de que quienes hayan presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, puedan presentar alegaciones a su

omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no alegasen tal omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, perderían definitivamente el mismo.

V.- Transcurrido el plazo otorgado, con fecha 3 de octubre de 2024, se emite **informe por el Registro de Entrada** de la Corporación, en el cual se hace constar:

“[...]El presente informe se emite en relación con los datos obrantes en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en base al periodo de alegaciones para la Subsanación de Solicitudes de la relación provisional de admitidos y excluidos en el Proceso de Estabilización de Peón, desde el 16 de septiembre al 30 de septiembre de 2024, ambos inclusive; en el que No consta, salvo error u omisión, presentación de ninguna alegación en dicho periodo, en relación al Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo extraordinario, de dos plazas de Peón, 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, publicado en el Boletín Oficial la Provincia de Tenerife Número 112 de fecha 16-09-2024.[...]”

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen el presente proceso:

“[...] Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, aprobando la **relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os**. Dicha relación definitiva también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>

La admisión para la participación en el proceso selectivo no confiere derecho alguno para ser contratado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual, se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional a la que se concurre, en particular, en lo que concierne a la titulación oficial exigida para el acceso. [...]”

Segunda.- De la designación de la Comisión de Valoración.

De conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso:

“[...] 6.1. Designación y composición: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, y estará compuesta por cinco titulares e igual número de suplentes, a saber:

- Un/a Presidente/a

- Cuatro Vocales: uno de los cuales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de igual o superior categoría profesional a la plaza objeto del concurso.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Valoración.

Podrán actuar como observadores ante la Comisión de Valoración las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio del Estado, en el ámbito de la Mesa General de Negociación del personal laboral.

6.2. Publicación de la designación: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.

6.3. Abstención y recusaciones: Las/os miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y las/os aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, no podrán formar parte del órgano de selección aquellas/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. Constitución y actuación: La Comisión de Valoración podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.

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

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Previa convocatoria del/de la Presidente/a designado/a, la Comisión de Valoración celebrará su primera sesión una vez aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección. En la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

La Comisión de Valoración constituida velará por la objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, y, de forma particular por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, evitando cualquier tipo de discriminación.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal.

La Comisión de Valoración deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas conformando el expediente electrónico del proceso selectivo. Al finalizar el procedimiento selectivo deberá elevar al órgano competente de la entidad local el conjunto ordenado del expediente administrativo instruido.

6.5. Personal colaborador: a propuesta de la Comisión de Valoración, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal podrá nombrar personal al servicio de la Corporación para

colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a de la Comisión.

6.6. *Dietas e indemnizaciones: los miembros de las Comisiones de Valoración y el personal colaborador tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones o dietas que les correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho. El número máximo de asistencias queda fijado en 20. A estos efectos, el/la Secretario/a de la respectiva Comisión expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones. [...]*”.

Tercera.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de dos plazas de **PEÓN/NA, pertenecientes al Grupo V**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

DNI	Apellidos, Nombre
***4347**	ACOSTA SÁNCHEZ RAMÓN
***5717**	PÉREZ TORRES FRANCISCO

RELACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

De la relación de solicitudes presentadas en plazo no hay aspirantes que sean excluidos/as.

SEGUNDO.- Designar como miembros de la Comisión de Valoración en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de DOS plazas de PEÓN/NA, pertenecientes al Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, a las siguientes personas:

PRESIDENTE	
TITULAR	SUPLENTE
María Sánchez Sánchez Secretaria del Ayuntamiento de El Sauzal	Raquel González Abreu Secretaria del Ayuntamiento de Tacoronte

VOCALES	
TITULAR	SUPLENTE
María Montserrat Baute Padrón Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal	María de los Ángeles Barroso Rivero Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal

TITULAR	SUPLENTE
María Ángeles Pérez Rodríguez Administrativo del Ayuntamiento de El Sauzal	Nayra Goya Expósito Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal
TITULAR	SUPLENTE
Alfonso García García Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal	Celso Lima Ávila Secretario del Ayuntamiento de El Rosario

VOCAL SECRETARIA	
TITULAR	SUPLENTE
Pilar Rosa Pérez Gómez Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal	José Gregorio Martín Plata Subdirector de Selección y Provisión de Empleo Público del Gobierno de Canarias

TERCERO.- Publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y la designación de la Comisión de Valoración en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>).

CUARTO.- Notifíquese a las personas designadas como miembros de la Comisión de Valoración la presente resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

QUINTO.- Contra el presente Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as 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 octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos**ANUNCIO**

5690

180508

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 1020/2024, de 21 de mayo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de cinco plazas de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, pertenecientes al Grupo profesional V, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal**, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta y Sexta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del Decreto de la Alcaldía núm. 1942/2024, de 6 de octubre, por el que se aprueba la **relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se designan los miembros de la Comisión de Valoración:**

“Visto **expediente núm. 2064/2024** 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 cinco plazas de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**, perteneciente al Grupo V, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por Decreto de esta Alcaldía núm. 1020/2024, de 21 de mayo, 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 cinco plazas de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**, pertenecientes al Grupo V, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público**, y las **Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 64, el 27 de mayo de 2024**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 157, el 29 de junio de 2024**.

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 1 de julio de 2024 al 26 de julio de 2024**, ambos inclusive.

III.- En dicho período se presentaron un total de 6 instancias.

IV.- Por **Decreto de la Alcaldía núm. 1741/2024, de 9 de septiembre**, 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. 112, el 16 de septiembre**, **concediéndose un plazo de 10 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación en el citado Boletín (esto es, **del 17 al 30 de septiembre de 2024, ambos inclusive**) a los efectos de que quienes hayan presentado solicitud

de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, puedan presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no alegasen tal omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, perderán definitivamente el mismo.

V.- Transcurrido el plazo otorgado, con fecha 3 de octubre de 2024, se emite **informe por el Registro de Entrada** de la Corporación, en el cual se hace constar:

“[...] El presente informe se emite en relación con los datos obrantes en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en base al periodo de alegaciones para la Subsanación de Solicitudes de la relación provisional de admitidos y excluidos en el Proceso de Estabilización de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, desde el 16 de septiembre al 30 de septiembre de 2024, ambos inclusive; en el que No consta, salvo error u omisión, presentación de ninguna alegación en dicho periodo, en relación al Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo extraordinario, de cinco plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, 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, publicado en el Boletín Oficial la Provincia de Tenerife Número 112 de fecha 16-09- 2024.[...]”

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen el presente proceso:

*“[...] Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, aprobando la **relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os**. Dicha relación definitiva también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>”*

La admisión para la participación en el proceso selectivo no confiere derecho alguno para ser contratado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual, se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional a la que se concurre, en particular, en lo que concierne a la titulación oficial exigida para el acceso. [...]”

Segunda.- De la designación de la Comisión de Valoración.

De conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso:

“[...] 6.1. Designación y composición: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, y estará compuesta por cinco titulares e igual número de suplentes, a saber:

- Un/a Presidente/a*
- Cuatro Vocales: uno de los cuales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.*

El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de igual o superior categoría profesional a la plaza objeto del concurso.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Valoración.

Podrán actuar como observadores ante la Comisión de Valoración las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio del Estado, en el ámbito de la Mesa General de Negociación del personal laboral.

6.2. Publicación de la designación: Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por Decreto de la Alcaldía, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.

6.3. Abstención y recusaciones: Las/os miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y las/os aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, no podrán formar parte del órgano de selección aquellas/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. Constitución y actuación: La Comisión de Valoración podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.

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

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Previa convocatoria del/de la Presidente/a designado/a, la Comisión de Valoración celebrará su primera sesión una vez aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección. En la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

La Comisión de Valoración constituida velará por la objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, y, de forma particular por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, evitando cualquier tipo de discriminación.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal.

La Comisión de Valoración deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas conformando el expediente electrónico del proceso selectivo. Al finalizar el procedimiento selectivo deberá elevar al órgano competente de la entidad local el conjunto ordenado del expediente administrativo instruido.

6.5. Personal colaborador: a propuesta de la Comisión de Valoración, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal podrá nombrar personal al servicio de la Corporación para

colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a de la Comisión.

6.6. *Dietas e indemnizaciones: los miembros de las Comisiones de Valoración y el personal colaborador tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones o dietas que les correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho. El número máximo de asistencias queda fijado en 20. A estos efectos, el/la Secretario/a de la respectiva Comisión expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones. [...]*”.

Tercera.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de cinco plazas de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, pertenecientes al Grupo V**, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

DNI	Apellidos, Nombre
***5662**	DEL CASTILLO BARBUZANO YURENA
***4006**	ESTÉVEZ ALONSO MARÍA MÓNICA
***4317**	GOYA GARCÍA MARÍA ÁNGELES
***5725**	ÁLVAREZ ACEBES ALBA
***2467**	GOYA BARBUZANO MARÍA DEL CARMEN
***4129**	HERNÁNDEZ RAVELO FIDELA

RELACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

De la relación de solicitudes presentadas en plazo no hay aspirantes que sean excluidos/as.

SEGUNDO.- Designar como miembros de la Comisión de Valoración en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de de cinco plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, pertenecientes al Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, a las siguientes personas:

PRESIDENTE	
TITULAR	SUPLENTE
María Sánchez Sánchez Secretaria del Ayuntamiento de El Sauzal	Raquel González Abreu Secretaria del Ayuntamiento de Tacoronte

VOCALES	
TITULAR	SUPLENTE
María Montserrat Baute Padrón Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal	María de los Ángeles Barroso Rivero Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal
TITULAR	SUPLENTE
María Ángeles Pérez Rodríguez Administrativo del Ayuntamiento de El Sauzal	Nayra Goya Expósito Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal
TITULAR	SUPLENTE
Alfonso García García Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal	Celso Lima Ávila Secretario del Ayuntamiento de El Rosario

VOCAL SECRETARIA	
TITULAR	SUPLENTE
Pilar Rosa Pérez Gómez Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Sauzal	José Gregorio Martín Plata Subdirector de Selección y Provisión de Empleo Público del Gobierno de Canarias

TERCERO.- Publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y la designación de la Comisión de Valoración en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>).

CUARTO.- Notifíquese a las personas designadas como miembros de la Comisión de Valoración la presente resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

QUINTO.- Contra el presente Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as 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 artículos 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 octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos**ANUNCIO**

5691

180879

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 1161/2023, de 1 de agosto, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de **Oficial Administrativo Técnico de Artes Gráficas, perteneciente al Grupo profesional III**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, de conformidad con lo establecido en la Base Octava y Novena de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del **Decreto de la Alcaldía núm. 1954/2024, de 8 de octubre, por el que se aprueba el/la aspirante seleccionado/a y se le requiere para la presentación de la solicitud de puesto de trabajo, así como, de la documentación a la que se refiere la citada Base Novena:**

“En relación con el **expediente núm. 2192/2023** relativo al proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración, que ha de llevarse a cabo para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, de **una plaza de Oficial Administrativo Técnico de Artes Gráficas, perteneciente al Grupo profesional III**, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por **Decreto de esta Alcaldía núm. 1161/2023, de 1 de agosto**, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de OFICIAL ADMINISTRATIVO TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS, pertenecientes al Grupo III, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, y las Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 287, el 1 de diciembre de 2023**.

II.- De acuerdo con lo previsto en el **apartado 7 de la Base Cuarta** de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 4 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024**, ambos inclusive.

III.- En el transcurso del citado plazo, por **Decreto de la Alcaldía núm. 1962/2023, de 20 de diciembre, se aprueba una modificación puntual** de las citadas bases específicas y **se amplía el plazo** para la presentación de solicitudes de participación hasta el **26 de enero de 2024**, inclusive.

IV.- Por **Decreto de la Alcaldía núm. 394/2024, de 5 de marzo**, se aprobó la **lista provisional de admitidos y excluidos**, la cual, se publicó en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 31, el 11 de marzo de 2024**, concediéndose un **plazo de 10 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación en el citado Boletín (esto es, **del 12 al 25**

de marzo de 2024, ambos inclusive) a los efectos de que 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, pudieran presentar alegaciones a su omisión de la misma, advirtiéndose que, los que dentro del plazo establecido no alegasen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serían definitivamente excluidas/os del proceso selectivo.

V.- Transcurrido el plazo otorgado, por Decreto de la Alcaldía núm. 618/2024, de 2 de abril, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos al presente proceso, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 43, el 8 de abril siguiente.

VI.- Por Decreto de la Alcaldía núm. 1107/2024, 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. 70, el 10 de junio de 2024, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal.

VII.- Dicha Comisión se constituye el 17 de julio de 2024, procediendo en esta misma sesión a la valoración de los méritos presentados por los/as aspirantes, y a la adopción de los acuerdos que, a continuación, se exponen:

“PRIMERO.- Determinar que no ha superado el proceso al no haber alcanzado la nota mínima (2,0000) exigida, los aspirantes:

- ROBERTO BELIN BEJARANO según se detalla a continuación:

NOMBRE	MÉRITOS PROFESIONALES		OTROS MÉRITOS *		PUNTUACIÓN TOTAL
	Experiencia Profesional	Antigüedad	Cursos Formación	Titulaciones académicas	
ROBERTO BELIN BEJARANO	---	0,0708		1,0000	1,0708

- MARIANA GORNES KURKOUSKI, al haber presentado toda la documentación acreditativa de los méritos fuera del plazo de presentación de instancias.

SEGUNDO.- Otorgar las siguientes puntuaciones provisionales obtenidas en el concurso de méritos por los/las aspirantes que han superado la nota mínima de 2 puntos, prevista en las bases:

NOMBRE	MÉRITOS PROFESIONALES		OTROS MÉRITOS *		PUNTUACIÓN TOTAL
	Experiencia Profesional	Antigüedad	Cursos Formación	Titulaciones académicas	
GOYA RAVELO RAFAEL	7,0000	1,0000	2,0000	---	10,0000

(*) La puntuación máxima a otorgar en el apartado “OTROS MÉRITOS” (en el que se valoran cursos de formación y otras titulaciones académicas) es de 2 puntos.

TERCERO.- Proceder a la publicación de las puntuaciones provisionales en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal, otorgando, de acuerdo con lo previsto en la Base Octava. 3 de las que rigen este proceso, un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones provisionales en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Sauzal para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

CUARTO.- Acordar para el supuesto que no se presenten alegaciones a la valoración provisional, elevar a definitivas las calificaciones provisionales obtenidas y aprobadas en el punto segundo de este acuerdo, y publicarlas en el Tablón de Anuncios ordenadas de mayor a menor puntuación.

QUINTO.- Asimismo, para el caso que no se presenten alegaciones a la valoración provisional, elevar al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal, la siguiente propuesta de aspirante seleccionado para la cobertura, por personal laboral fijo, de una plaza de Oficial Administrativo Técnico

de Artes Gráficas, Grupo III, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, según orden de puntuación, a favor de D. RAFAEL GOYA RAVELO.”

VIII.- El 19 de julio de 2024 se publican las valoraciones provisionales en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento, otorgando un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de dichos resultados en el Tablón de Anuncios para formular las reclamaciones que consideraran oportunas. Dicho plazo se inició el 22 de julio de 2024, finalizando el 26 de julio siguiente.

De conformidad con lo manifestado en el informe emitido por el servicio de Registro y atención ciudadana de la Corporación, en fecha 2 de agosto de 2024, en el plazo indicado no se presentó ninguna alegación.

IX.- El 2 de agosto de 2024 se publican las valoraciones definitivas y la propuesta de aspirante seleccionado de la Comisión de Valoración en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento.

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De la propuesta de la Comisión de Valoración.

La Base 8.6. de las que rigen el presente proceso, estipula lo siguiente:

“[...] 8.6. Concluida la fase de revisión y corrección de la baremación provisional, la Comisión de Valoración elevará propuesta definitiva al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal, por orden de puntuación, en un número no superior al de plazas cuya cobertura es objeto de la convocatoria. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. [...]”.

Y continúa diciendo en la Base 8.7.:

“[...] El Ayuntamiento de El Sauzal aprobará mediante Decreto de Alcaldía la persona aspirante seleccionada, y realizará oferta del puesto de trabajo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a los efectos de proceder a su adjudicación, quedando esta sujeta a las reglas previstas en la Base Décima de las que rigen este proceso.[...]”.

Segunda.- Trámites previos al nombramiento de los/as aspirantes seleccionados/as.

La Base 9ª, dedicada a la documentación a requerir para efectuar la contratación como personal laboral fijo, dispone:

“[...]9.1. En el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de la resolución por la que se aprueba y determina el/la aspirante seleccionado/a a que se refiere el anterior apartado 8.7. de la Base Octava, la persona seleccionada deberá presentar su solicitud de puesto de trabajo, así como la documentación a que se refieren los siguientes apartados.

9.2. La persona seleccionada que ya tuviera la condición de personal laboral en el Ayuntamiento de El Sauzal, en la categoría de la plaza convocada, estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior contratación, en lo que a nacionalidad, edad, titulación requerida para el acceso y capacidad funcional se refiere,

debiendo emitirse por el Ayuntamiento certificación de oficio del cumplimiento de dichos extremos, en el plazo estipulado en el **apartado anterior 9.1. de la presente Base**.

9.3. En el caso que el/la aspirante seleccionado/a hubiese autorizado al Ayuntamiento de El Sauzal, el acceso y consulta de los datos relativos a: identidad (DNI) y titulación exigida para el acceso a la plaza convocada, la Corporación local en el plazo referenciado en el apartado anterior 9.1. de la presente Base, comprobará de oficio el cumplimiento de los requisitos previstos en la Base Tercera referidos a tales extremos.

No obstante, si la persona interesada presta el consentimiento para que esta Administración realice las correspondientes comprobaciones, pero la consulta de alguno de los requisitos no es posible, por dificultades técnicas, o porque no estuviese disponible en las redes corporativas, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, o su resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, la Administración requerirá al interesado, mediante la correspondiente publicación en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento de El Sauzal para que lo acredite, en la forma prevista en el apartado 9.4. de la presente Base, a través de la sede electrónica, y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación del requerimiento en el citado Tablón.

Respecto de aquellos datos de los que la persona aspirante seleccionada no haya autorizado el acceso o consulta al Ayuntamiento de El Sauzal, deberá presentar la documentación correspondiente y acreditativa de los mismos, conforme lo previsto en el **apartado 9.4. de la presente Base**.

9.4. En el caso que el/la aspirante seleccionado/a no hubiese prestado su consentimiento o autorización al Ayuntamiento de El Sauzal, para el acceso y consulta de los datos referenciados, deberá aportar la siguiente documentación:

a) Copia auténtica del Documento nacional de Identidad o, de no poseer la nacionalidad española, copia auténtica del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte;

Las personas no residentes en España incluidos en la letra b), así como las personas extranjeras incluidas en la letra c), del apartado 3.1. de la Base Tercera, deberán acompañar documento que acredite las condiciones que alegan y a las que se refieren los citados apartados.

b) Copia auténtica del título académico exigido o certificación académica, que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente justificación del abono de tasas para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá aportarse documento acreditativo de su homologación.

9.5. La persona aspirante seleccionada, haya prestado o no el consentimiento para la consulta de los requisitos ya referenciados, deberá presentar en el plazo previsto en el apartado 9.1. de la presente Base Novena, la siguiente documentación:

a) Informe médico acreditativo de la capacidad funcional del interesado para el desempeño de los servicios o funciones asignados a la plaza convocada, **excepto en el caso de que la persona seleccionada tenga ya la condición de personal laboral del Ayuntamiento de El Sauzal en la categoría de la plaza convocada.**

b) Declaración responsable, conforme al modelo **ANEXO IV**, de 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 a la categoría profesional convocada en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas aspirantes seleccionadas que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

9.6. La falta de presentación de la citada documentación en el plazo conferido dará lugar a que se tenga por decaído en su derecho al trámite a la persona seleccionada.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación relacionada en este punto, o habiendo prestado el consentimiento no se hubiese podido constatar el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, o bien de su examen se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser contratado como personal laboral y se declarará decaído en su derecho, quedando anuladas todas las actuaciones en relación al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

No obstante, si se produjera alguno de estos supuestos, o si se produjera la renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de la celebración del contrato o toma de posesión, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, el Ayuntamiento de El Sauzal podrá requerir a la Comisión de Valoración, relación complementaria de la persona aspirante que siga a la propuesta, para su posible contratación, otorgándose a la misma un plazo de VEINTE DÍAS (20) HÁBILES, para la presentación de la documentación recogida en la presente Base Novena, a contar desde el siguiente a la publicación en el **Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación local**. [...].”

La citada **Base 10ª** prevé que:

“[...] 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 le 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.. [...].”

Tercera.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Sexta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

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 OFICIAL ADMINISTRATIVO TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS, PERTENECIENTE AL GRUPO III**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, el/la **aspirante que ha resultado seleccionado/a** es:

DNI	NOMBRE
***1777**	RAFAEL GOYA RAVELO

SEGUNDO. – Determinar que el puesto de trabajo a cubrir con la plaza de **Oficial Administrativo Técnico de Artes Gráficas 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:

CULTURA, DEPORTES Y SERVICIOS GENERALES

CSG.CSG.5005	OFICIAL ADMINISTRATIVO TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS
--------------	--

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:

PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO, CONCURSO, TURNO DE ACCESO LIBRE, PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS (GRUPO III), PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO DE LARGA DURACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (Exped. 2192/2023)

SOLICITUD PUESTO DE TRABAJO

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Nombre y apellidos		*DNI:	
*Dirección			
*Municipio		Código Postal	
*Provincia		*País	
*Teléfono		Móvil	
Correo electrónico			

PUESTO DE TRABAJO

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

En cumplimiento de lo establecido en la Base 9.1. de las que rigen el presente proceso, así como, en atención al requerimiento efectuado por Decreto de la Alcaldía núm./2024(*), de fecha(*), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm.(*), de fecha(*), solicito la adjudicación del puesto que seguidamente se relaciona, según lo establecido en la Base 10ª de las que rigen el proceso selectivo:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
CSG.CSG.5005	OFICIAL ADMINISTRATIVO TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS

En la Villa de El Sauzal.

FIRMA

CUARTO.- Requerir a la aspirante seleccionado/a 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.

SEXTO.- 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 ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos**ANUNCIO**

5692

181534

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 1159/2023, de 1 de agosto, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de dos plazas de **EDUCADOR/A FAMILIAR**, pertenecientes al Grupo II, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, de conformidad con lo establecido en la Base Octava y Novena de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del Decreto de la Alcaldía núm. 1966/2024, de 9 de octubre, por el que **se aprueba los/as aspirantes seleccionados/as y se les requiere para la presentación de la solicitud de puesto de trabajo, así como, de la documentación a la que se refiere la citada Base Novena:**

“Visto **expediente núm. 2207/2023** 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 dos plazas de **EDUCADOR/A FAMILIAR**, pertenecientes al Grupo II, e incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por Decreto de esta Alcaldía núm. 1159/2023, de 1 de agosto, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de DOS plazas de **EDUCADOR/A FAMILIAR**, pertenecientes al Grupo II, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, y las Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023**.

II.- Por Decreto de esta Alcaldía núm. 419/2024, de 6 de marzo, se aprobó una **modificación puntual** de las citadas bases, las cuales fueron publicadas **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 32, el 13 de marzo de 2024**.

III.- El 18 de abril de 2024 se publica en el Boletín Oficial del Estado, núm. 95, el extracto de la convocatoria.

De conformidad con lo previsto en el **apartado 7 de la Base Cuarta** de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 19 de abril de 2024 al 20 de mayo de 2024**, ambos inclusive.

IV.- Por Decreto de la Alcaldía núm. 1076/2024, de 27 de mayo, 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. 67, el 3 de junio de 2024, concediéndose un plazo de 10 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación en el citado Boletín (esto es, **del 4 al 17 de**

junio de 2024, ambos inclusive) a los efectos de que 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, 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. 1277/2024, de 21 de junio, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos al presente proceso, y se procede a la designación de la Comisión de Valoración, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 78, el 28 de junio siguiente.**

VI.- Dicha **Comisión se constituye el 23 de septiembre de 2024**, procediendo en esta misma sesión a la valoración de los méritos presentados por los/as aspirantes, y a la adopción de los acuerdos que, a continuación, se exponen:

“PRIMERO.- Otorgar las siguientes puntuaciones provisionales obtenidas en el concurso de méritos por los/las aspirantes que han superado la nota mínima de 2 puntos, prevista en las bases:

NOMBRE	MÉRITOS PROFESIONALES		OTROS MÉRITOS *		PUNTUACIÓN TOTAL
	Experiencia Profesional	Antigüedad	Cursos Formación	Titulaciones académicas	
BARRIOS GARCÍA MARÍA ÁNGELES	7,0000	1,0000	2,0000	---	10,0000
CRUZ HERNÁNDEZ MARÍA TERESA	7,0000	1,0000	2,0000	---	10,0000
HERNÁNDEZ MESA PATRICIA	3,1428	1,0000	2,0000	2,0000	6,1428
PÉREZ GONZALEZ MARCOS	---	0,5015	2,0000	2,0000	2,5015

(*) La puntuación máxima a otorgar en el apartado “OTROS MÉRITOS” (en el que se valoran cursos de formación y otras titulaciones académicas) es de 2 puntos.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las puntuaciones provisionales en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal, otorgando, de acuerdo con lo previsto en la Base Octava. 3 de las que rigen este proceso, un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones provisionales en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Sauzal para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.”

VII.- El 24 de septiembre de 2024 se publican las valoraciones provisionales en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento, otorgando un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de dichos resultados en el Tablón de Anuncios para formular las reclamaciones que consideraran oportunas. Dicho plazo se inició el 25 de septiembre de 2024, finalizando el 1 de octubre siguiente.

De conformidad con lo manifestado en el informe emitido por el servicio de Registro y atención ciudadana de la Corporación, en fecha 3 de octubre de 2024, en el plazo indicado no se presentó ninguna alegación.

VIII.- En relación con lo expuesto, en fecha 3 de octubre de 2024, se reúne la **Comisión de Valoración**, la cual, adopta los siguientes acuerdos:

1º.- Elevar a definitivas las calificaciones provisionales, aprobadas en sesión anterior de la Comisión (el 23 de septiembre de 2024), y publicadas en el Tablón de Anuncios el pasado 24 de septiembre de 2024, y que son las que, a continuación, se detallan ordenadas de mayor a menor puntuación:

NOMBRE	MÉRITOS PROFESIONALES		OTROS MÉRITOS *		PUNTUACIÓN TOTAL
	Experiencia Profesional	Antigüedad	Cursos Formación	Titulaciones académicas	
BARRIOS GARCÍA MARÍA ÁNGELES	7,0000	1,0000	2,0000	---	10,0000
CRUZ HERNÁNDEZ MARÍA TERESA	7,0000	1,0000	2,0000	---	10,0000
HERNÁNDEZ MESA PATRICIA	3,1428	1,0000	2,0000	2,0000	6,1428
PÉREZ GONZALEZ MARCOS	---	0,5015	2,0000	2,0000	2,5015

(*) La puntuación máxima a otorgar en el apartado “OTROS MÉRITOS” (en el que se valoran cursos de formación y otras titulaciones académicas) es de 2 puntos.

2º- Resolver el empate advertido en las dos primeras aspirantes para determinar el orden de prelación, atendiendo a la puntuación resultante de aplicar el criterio de valoración, sin tener en cuenta las puntuaciones máximas establecidas en cada uno, en la medida que, en el caso concreto, ninguno de los parámetros previstos en la Base 8.5. conseguía solventar la referida situación, y así, el orden de las aspirantes se determina de acuerdo con el siguiente detalle:

NOMBRE	CRITERIOS DESEMPATE	
	Puntuación obtenida en Méritos Profesionales sin tener en cuenta el máximo establecido*	ORDEN TRAS DESEMPATE
BARRIOS GARCÍA MARÍA ÁNGELES	16,0525	1
CRUZ HERNÁNDEZ MARÍA TERESA	9,8645	2

*Puntuación resultado de sumar las obtenidas en cada criterio que comprende los “MÉRITOS PROFESIONALES” (esto es, experiencia profesional y antigüedad) sin tener en cuenta el valor máximo previsto para cada uno.

3º.- Elevar al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal, la siguiente propuesta de las aspirantes seleccionadas para la cobertura, por personal laboral fijo, de dos plazas de Educador/a Familiar, Grupo II, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, según orden de prelación:

ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE
1	BARRIOS GARCÍA MARÍA ÁNGELES
2	CRUZ HERNÁNDEZ MARÍA TERESA

IX.- El 3 de octubre de 2024 se publican las valoraciones definitivas y la propuesta de aspirantes seleccionadas de la Comisión de Valoración en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento.

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De la propuesta de la Comisión de Valoración.

La Base 8.6. de las que rigen el presente proceso, estipula lo siguiente:

“[...] 8.6. Concluida la fase de revisión y corrección de la baremación provisional, la Comisión de Valoración elevará propuesta definitiva al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal, por orden de puntuación, en un número no superior al de plazas cuya cobertura es objeto de la convocatoria. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. [...]”.

Y continúa diciendo en la Base 8.7.:

“[...] 8.7. El Ayuntamiento de El Sauzal aprobará mediante Decreto de Alcaldía la relación de las personas aspirantes seleccionadas, y realizará oferta de los puestos de trabajo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a los efectos de proceder a su adjudicación, quedando esta sujeta a las reglas previstas en la Base Décima de las que rigen este proceso.[...]”.

Segunda.- Trámites previos al nombramiento de los/as aspirantes seleccionados/as.

La Base 9ª, dedicada a la documentación a requerir para efectuar la contratación como personal laboral fijo, dispone:

*“[...]9.1. En el plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife** de la resolución por la que se aprueba la relación de aspirantes seleccionadas/os a que se refiere el anterior apartado 8.7. de la Base Octava, las personas seleccionadas **deberán presentar su solicitud de puestos de trabajo, así como la documentación a que se refieren los siguientes apartados.***

9.2. Las personas seleccionadas que ya tuvieran la condición de personal laboral en el Ayuntamiento de El Sauzal, en la categoría de la plaza convocada, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior contratación, en lo que a nacionalidad, edad, titulación requerida para el acceso, carnet de conducir, y capacidad funcional se refiere, debiendo emitirse por el Ayuntamiento certificación de oficio del cumplimiento de dichos extremos, en el plazo estipulado en el apartado anterior 9.1. de la presente Base

9.3. En el caso que el/la aspirante seleccionado/a hubiese autorizado al Ayuntamiento de El Sauzal, el acceso y consulta de los datos relativos a: identidad (DNI), titulación exigida para el acceso a la plaza convocada, posesión del carnet de conducir B y certificación del Registro Central de delincuentes Sexuales, la Corporación local, en el plazo referenciado en el apartado anterior 9.1. de la presente Base, comprobará de oficio el cumplimiento de los requisitos previstos en la Base Tercera referidos a tales extremos.

No obstante, si la persona interesada presta el consentimiento para que esta Administración realice las correspondientes comprobaciones, pero la consulta de alguno de los requisitos no es posible, por dificultades técnicas, o porque no estuviese disponible en las redes corporativas, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, o su resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, la Administración requerirá al interesado, mediante la correspondiente publicación en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento de El Sauzal para que lo acredite, en la forma prevista en el apartado 9.4. de la presente Base, a través de la sede electrónica, y en el plazo de DIEZ (10)

DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación del requerimiento en el citado Tablón.

Respecto de aquellos datos de los que las personas aspirantes seleccionadas no hayan autorizado el acceso o consulta al Ayuntamiento de El Sauzal, deberán presentar la documentación correspondiente y acreditativa de los mismos, conforme lo previsto en el apartado 9.4. de la presente Base.

9.4. En el caso que el/la aspirante seleccionado/a no hubiese prestado su consentimiento o autorización al Ayuntamiento de El Sauzal, para el acceso y consulta de los datos referenciados, deberá aportar la siguiente documentación:

a) Copia auténtica del Documento nacional de Identidad o, de no poseer la nacionalidad española, copia auténtica del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte;

Las personas no residentes en España incluidos en la letra b), así como las personas extranjeras incluidas en la letra c), del apartado 3.1. de la Base Tercera, deberán acompañar documento que acredite las condiciones que alegan y a las que se refieren los citados apartados.

b) Copia auténtica del título académico exigido o certificación académica, que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente justificación del abono de tasas para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá aportarse documento acreditativo de su homologación.

c) Copia auténtica del permiso de conducir B.

d) Copia auténtica de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio.

9.5. Las personas aspirantes seleccionadas, hayan prestado o no el consentimiento para la consulta de los requisitos ya referenciados, deberán presentar en el plazo previsto en el apartado 9.1. de la presente Base Novena, la siguiente documentación:

*a) Informe médico acreditativo de la capacidad funcional del interesado para el desempeño de los servicios o funciones asignados a la plaza convocada, **excepto en el caso de que la persona seleccionada tenga ya la condición de personal laboral del Ayuntamiento de El Sauzal en la categoría de la plaza convocada.***

*b) Declaración responsable, conforme al modelo **ANEXO IV**, de 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 a la categoría profesional convocada en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas aspirantes seleccionadas que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar 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.*

9.6. La falta de presentación de la citada documentación en el plazo conferido dará lugar a que se tenga por decaído en su derecho al trámite a la persona seleccionada.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación relacionada en este punto, o habiendo prestado el consentimiento no se hubiese podido constatar el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, o bien de su examen se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser contratado como personal laboral y se declarará decaído en su derecho, quedando anuladas todas las actuaciones en relación al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

No obstante, si se produjera alguno de estos supuestos, o si se produjera la renuncia de alguna de las personas aspirantes seleccionadas antes de la celebración del contrato o toma de posesión, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el Ayuntamiento de El Sauzal podrá requerir a la Comisión de Valoración, relación complementaria de la persona aspirante que siga a las propuestas, para su posible contratación, otorgándose a la misma un plazo de VEINTE DÍAS (20) HÁBILES, para la presentación de la documentación recogida en la presente Base Novena, a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación local. [...].”

La citada **Base 10ª** prevé que:

“[...] Las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el punto anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les 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 le 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.. [...].”

Tercera.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Sexta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

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 dos plazas de EDUCADOR/A FAMILIAR, perteneciente al Grupo II**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido

no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, los/as **aspirantes que han resultado seleccionados/as** son:

ORDEN	DNI	NOMBRE
1	***9289**	BARRIOS GARCÍA MARÍA ÁNGELES
2	***7465**	CRUZ HERNANDEZ MARIA TERESA

SEGUNDO. – Determinar que los puestos de trabajo a cubrir con las plazas de **Educador/a Familiar convocadas, 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, son:

ACCIÓN SOCIAL, SANIDAD Y EDUCACIÓN

ASO.ASO.6102	EDUCADOR/A FAMILIAR
ASO.ASO.6109	EDUCADOR/A FAMILIAR

TERCERO.- Requerir a las aspirantes seleccionadas 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, **presenten 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:

PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO, CONCURSO, TURNO DE ACCESO LIBRE, PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR/A FAMILIAR (GRUPO II), PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO DE LARGA DURACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (EXPED. 2207/2023)

SOLICITUD PUESTO DE TRABAJO

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Nombre y apellidos			*DNI:	
*Dirección				
*Municipio		Código Postal		
*Provincia		*País		
*Teléfono		Móvil		
Correo electrónico				

PUESTO DE TRABAJO

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

En cumplimiento de lo establecido en la Base 9.1. de las que rigen el presente proceso, así como, en atención al requerimiento efectuado por Decreto de la Alcaldía núm./2024(*), de fecha(*) , publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm.(*) , de fecha(*) , solicito la adjudicación del puesto que seguidamente se relaciona, según lo establecido en la Base 10ª de las que rigen el proceso selectivo:

ORDEN PRELACIÓN PUESTOS (*) (**)	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
	ASO.ASO.6102	EDUCADOR/A FAMILIAR
	ASO.ASO.6109	EDUCADOR/A FAMILIAR

* Columna de cumplimentación obligatoria

**Debe señalarse con número (1 y 2) el orden de prelación de los puestos cuya adjudicación solicita.

En la Villa de El Sauzal.

FIRMA

CUARTO.- Requerir a las aspirantes seleccionadas 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, aporten 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.

SEXTO.- 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 nueve de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos**ANUNCIO**

5693

180896

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 1166/2023, de 2 de agosto, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de **Técnico/a de Administración General, Rama Económica, perteneciente al Grupo profesional I**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, de conformidad con lo establecido en la Base Octava y Novena de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del **Decreto de la Alcaldía núm. 1959/2024, de 8 de octubre, por el que se aprueba el/la aspirante seleccionado/a y se le requiere para la presentación de la solicitud de puesto de trabajo, así como, de la documentación a la que se refiere la citada Base Novena:**

“En relación con el **expediente núm. 2315/2023** relativo al **proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración**, que ha de llevarse a cabo para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, de una plaza de **Técnico/a de Administración General, Rama Económica, perteneciente al Grupo profesional I**, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por **Decreto de esta Alcaldía núm. 1166/2023, de 2 de agosto**, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA**, perteneciente al Grupo I, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público**, y **las Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 287, el 1 de diciembre de 2023**.

II.- De acuerdo con lo previsto en el **apartado 7 de la Base Cuarta** de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 4 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024**, ambos inclusive.

III.- En el transcurso del citado plazo, por **Decreto de la Alcaldía núm. 1959/2023, de 20 de diciembre**, se **aprueba una modificación puntual** de las citadas bases específicas y se **amplía el plazo** para la presentación de solicitudes de participación hasta el **26 de enero de 2024**, inclusive.

IV.- Por **Decreto de la Alcaldía núm. 404/2024, de 5 de marzo**, se aprobó la **lista provisional de admitidos y excluidos**, la cual, se publicó en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 31, el 11 de marzo de 2024**, concediéndose un plazo de **10**

días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación en el citado Boletín (esto es, **del 12 al 27 de marzo de 2024, ambos inclusive**) a los efectos de que 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, 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. 621/2024, de 3 de abril**, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos al presente proceso, publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 43, el 8 de abril siguiente**.

VI.- Por **Decreto de la Alcaldía núm. 1105/2024, 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. 70, el 10 de junio de 2024**, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal.

VII.- Dicha **Comisión se constituye el 2 de agosto de 2024**, procediendo en esta misma sesión a la valoración de los méritos presentados por los/as aspirantes, y a la adopción de los acuerdos que, a continuación, se exponen:

“PRIMERO.- Determinar que no ha superado el proceso al no haber alcanzado la nota mínima exigida **ANDREA CABRERA ÁLVAREZ**:

MÉRITOS PROFESIONALES		OTROS MÉRITOS		PUNTUACIÓN TOTAL
<i>Experiencia Profesional</i>	<i>Antigüedad</i>	<i>Cursos Formación</i>	<i>Titulaciones académicas</i>	
0,0648	0,0236	0,5000	1,0000	1,5884

SEGUNDO.- Otorgar las siguientes puntuaciones provisionales obtenidas en el concurso de méritos por los/las aspirantes que han superado la nota mínima de 2 puntos, prevista en las bases:

NOMBRE	MÉRITOS PROFESIONALES		OTROS MÉRITOS *		PUNTUACIÓN TOTAL
	<i>Experiencia Profesional</i>	<i>Antigüedad</i>	<i>Cursos Formación</i>	<i>Titulaciones académicas</i>	
FIGUEROA GOYA MARIA CANDELARIA	7,0000	1,0000	2,0000	---	10,0000
RAVELO GONZÁLEZ MARÍA AHISAMAC	--	--	2,0000	---	2,0000

(*) La puntuación máxima a otorgar en el apartado “OTROS MÉRITOS” (en el que se valoran cursos de formación y otras titulaciones académicas) es de 2 puntos.

TERCERO.- Proceder a la publicación de las puntuaciones provisionales en el **Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal**, otorgando, de acuerdo con lo previsto en la Base Octava. 3 de las que rigen este proceso, un **plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones provisionales en el **Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Sauzal para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida**.

CUARTO.- Acordar para el supuesto que no se presenten alegaciones a la valoración provisional, elevar a definitivas las calificaciones provisionales obtenidas y aprobadas en el punto primero de este acuerdo, y publicarlas en el **Tablón de Anuncios ordenadas de mayor a menor puntuación**.

QUINTO.- Asimismo, para el caso que no se presenten alegaciones a la valoración provisional, elevar al Sr. **Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal**, la siguiente propuesta de aspirante seleccionado para la cobertura, por personal laboral fijo, de una plaza de **Técnico de Administración**

General, 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, según orden de puntuación, a favor de D^a. MARIA CANDELARIA FIGUEROA GOYA.”

VIII.- El 2 de agosto de 2024 se publican las valoraciones provisionales en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento, otorgando un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de dichos resultados en el Tablón de Anuncios para formular las reclamaciones que consideraran oportunas. Dicho plazo se inició el 5 de agosto de 2024, finalizando el 9 de agosto siguiente.

De conformidad con lo manifestado en el informe emitido por el servicio de Registro y atención ciudadana de la Corporación, en fecha 11 de septiembre de 2024, en el plazo indicado no se presentó ninguna alegación.

IX.- El 11 de septiembre de 2024 se publican las valoraciones definitivas y la propuesta de aspirante seleccionado/a de la Comisión de Valoración en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento.

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De la propuesta de la Comisión de Valoración.

La Base 8.6. de las que rigen el presente proceso, estipula lo siguiente:

“[...] 8.6. Concluida la fase de revisión y corrección de la baremación provisional, la Comisión de Valoración elevará propuesta definitiva al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal, por orden de puntuación, en un número no superior al de plazas cuya cobertura es objeto de la convocatoria. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. [...]”

Y continúa diciendo en la Base 8.7.:

“[...] 8.7. El Ayuntamiento de El Sauzal aprobará mediante Decreto de Alcaldía la persona aspirante seleccionada, y realizará oferta del puesto de trabajo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a los efectos de proceder a su adjudicación, quedando esta sujeta a las reglas previstas en la Base Décima de las que rigen este proceso.[...]”

Segunda.- Trámites previos al nombramiento de los/as aspirantes seleccionados/as.

La Base 9ª, dedicada a la documentación a requerir para efectuar la contratación como personal laboral fijo, dispone:

*“[...]9.1. En el plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife** de la resolución por la que se determine el/la aspirante seleccionado/a a que se refiere el anterior **apartado 8.7. de la Base Octava**, la persona seleccionada deberá presentar su solicitud de puesto de trabajo, así como la documentación a que se refieren los siguientes apartados.*

9.2. La persona seleccionada que ya tuviera la condición de personal laboral en el Ayuntamiento de El Sauzal, en la categoría de la plaza convocada, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior contratación, en lo que a nacionalidad, edad, titulación requerida para el acceso y capacidad funcional se refiere,

debiendo emitirse por el Ayuntamiento certificación de oficio del cumplimiento de dichos extremos, en el plazo estipulado en el **apartado anterior 9.1. de la presente Base**.

9.3. En el caso que el/la aspirante seleccionado/a hubiese autorizado al Ayuntamiento de El Sauzal, el acceso y consulta de los datos relativos a: identidad (DNI) y titulación exigida para el acceso a la plaza convocada, la Corporación local, en el plazo referenciado en el apartado anterior 9.1. de la presente Base, comprobará de oficio el cumplimiento de los requisitos previstos en la Base Tercera referidos a tales extremos.

No obstante, si la persona interesada presta el consentimiento para que esta Administración realice las correspondientes comprobaciones, pero la consulta de alguno de los requisitos no es posible, por dificultades técnicas, o porque no estuviese disponible en las redes corporativas, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, o su resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, la Administración requerirá al interesado, mediante la correspondiente publicación en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento de El Sauzal para que lo acredite, en la forma prevista en el apartado 9.4. de la presente Base, a través de la sede electrónica, y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación del requerimiento en el citado Tablón.

Respecto de aquellos datos de los que las personas aspirantes seleccionadas no hayan autorizado el acceso o consulta al Ayuntamiento de El Sauzal, deberán presentar la documentación correspondiente y acreditativa de los mismos, conforme lo previsto en el apartado 9.4. de la presente Base.

9.4. En el caso que el/la aspirante seleccionado/a no hubiese prestado su consentimiento o autorización al Ayuntamiento de El Sauzal, para el acceso y consulta de los datos referenciados, deberá aportar la siguiente documentación:

a) Copia auténtica del Documento nacional de Identidad o, de no poseer la nacionalidad española, copia auténtica del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte;

Las personas no residentes en España incluidos en la letra b), así como las personas extranjeras incluidas en la letra c), del apartado 3.1. de la Base Tercera, deberán acompañar documento que acredite las condiciones que alegan y a las que se refieren los citados apartados.

b) Copia auténtica del título académico exigido o certificación académica, que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente justificación del abono de tasas para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá aportarse documento acreditativo de su homologación.

9.5. La persona aspirante seleccionada, haya prestado o no el consentimiento para la consulta de los requisitos ya referenciados, deberán presentar en el plazo previsto en el apartado 9.1. de la presente Base Novena, la siguiente documentación:

a) Informe médico acreditativo de la capacidad funcional del interesado para el desempeño de los servicios o funciones asignados a la plaza convocada, **excepto en el caso de que la persona seleccionada tenga ya la condición de personal laboral del Ayuntamiento de El Sauzal en la categoría de la plaza convocada.**

b) Declaración responsable, conforme al modelo **ANEXO IV**, de 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 a la categoría profesional convocada en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas aspirantes seleccionadas que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

9.6. La falta de presentación de la citada documentación en el plazo conferido dará lugar a que se tenga por decaído en su derecho al trámite a la persona seleccionada.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación relacionada en este punto, o habiendo prestado el consentimiento no se hubiese podido constatar el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, o bien de su examen se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser contratado como personal laboral y se declarará decaído en su derecho, quedando anuladas todas las actuaciones en relación al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

No obstante, si se produjera alguno de estos supuestos, o si se produjera la renuncia de alguna de las personas aspirantes seleccionadas antes de la celebración del contrato o toma de posesión, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el Ayuntamiento de El Sauzal podrá requerir a la Comisión de Valoración, relación complementaria de la persona aspirante que siga a las propuestas, para su posible contratación, otorgándose a la misma un plazo de VEINTE DÍAS (20) HÁBILES, para la presentación de la documentación recogida en la presente Base Novena, a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación local. [...].”

La citada **Base 10ª** prevé que:

“[...] 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 le 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.. [...].”

Tercera.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Sexta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

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 TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA, perteneciente al Grupo profesional I,** incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, el/la **aspirante que ha resultado seleccionado/a** es:

DNI	NOMBRE
***4585**	FIGUEROA GOYA MARIA CANDELARIA

SEGUNDO. – Determinar que el puesto de trabajo a cubrir con la plaza de Graduado/a Social 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:

INTERVENCIÓN Y RÉGIMEN ECONÓMICO

INT.GET.8201	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA
--------------	---

TERCERO.- Requerir a la aspirante seleccionada 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:

PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO, CONCURSO, TURNO DE ACCESO LIBRE, PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA, PERTENECIENTE AL GRUPO I, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO DE LARGA DURACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (EXPED. 2315/2023)

SOLICITUD PUESTO DE TRABAJO

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Nombre y apellidos		*DNI:	
*Dirección			
*Municipio		Código Postal	
*Provincia		*País	
*Teléfono		Móvil	
Correo electrónico			

PUESTO DE TRABAJO

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

En cumplimiento de lo establecido en la Base 9.1. de las que rigen el presente proceso, así como, en atención al requerimiento efectuado por Decreto de la Alcaldía núm./2024(*), de fecha(*) , publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm.(*) , de fecha(*) , solicito la adjudicación del puesto que seguidamente se relaciona, según lo establecido en la Base 10ª de las que rigen el proceso selectivo:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
INT.GET.8201	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA

En la Villa de El Sauzal.

FIRMA

CUARTO.- Requerir a la aspirante seleccionado/a 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.

SEXTO.- 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 ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE**ANUNCIO**

5694

178183

Expediente nº: 71/2024

Habiendo concluido la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo por la Junta General de la Mancomunidad del Nordeste, en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

La parte dispositiva del señalado acuerdo establece lo siguiente:

***PRIMERO.** Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad del Nordeste, con el texto siguiente:*

1.CRITERIOS GENERALES SOBRE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE

De conformidad con lo dispuesto, en el artículo 37.1.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), y con la finalidad de ser negociada en la Mesa General de Negociación de la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, sin merma de la capacidad organizativa de esta administración, es por ello, que se establecen los siguientes criterios generales para su aplicación en el proceso de elaboración y aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo:

CRITERIOS GENERALES

1.- La ordenación de los puestos de trabajo de La Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, se concretará en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT), como documento comprensivo de cada uno de los puestos de trabajo de carácter estructural de esta Administración, en los términos establecidos en el artículo 74 del EBEP y demás normas aplicables de obligado cumplimiento a este instrumento.

2.- La RPT tendrá el contenido mínimo expresado en el artículo 74, que será la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, las formas de provisión y las retribuciones complementarias.

3.- En aplicación del art. 61 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, se especificarán las tareas y funciones generales del personal laboral y funcionario de esta Administración.

4.- La clasificación del vínculo (funcionario o laboral) de cada puesto de trabajo, dependerá del ejercicio de funciones que impliquen la participación directa en el ejercicio de las potestades públicas, o en la salvaguardia de los intereses generales, que corresponden exclusivamente a los empleados públicos. En cualquier caso, se respetará el vínculo jurídico de la persona que ocupa el puesto.

5.- Se garantiza un tratamiento homogéneo de los puestos de trabajo a desempeñar por los empleados públicos. Así, al personal laboral indefinido se la aplicará el convenio colectivo, acuerdo o en su defecto la legislación laboral de aplicación y para el personal laboral y funcionario se establecerá un sistema de valoración de puestos, de promoción profesional, retributivo (mediante atribución de complemento de destino y complemento específico) y de provisión de puestos de trabajo que los previstos en la normativa vigente sobre empleo público. En todo caso, se velará para que no exista un tratamiento injustificado o desigual por razón del régimen jurídico de los empleados municipales (funcionarios/laborales).

6.- Se aplicarán los intervalos de niveles de complemento de destino establecidos en el Real Decreto 364/1995, sin que pueda permitirse el desempeño de puestos de trabajo no incluido en los niveles del intervalo correspondiente a cada subgrupo para el personal funcionario, y para el laboral, ya que se prevé una estructura retributiva similar. A tales efectos y en los términos contenidos en el mismo se estará a lo previsto en la disposición transitoria sexta del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo

7.- Las únicas retribuciones complementarias de carácter fijo en su cuantía y devengo periódico serán las correspondientes al complemento de destino, complemento específico y la indemnización por residencia para los funcionarios públicos. Quedando, por ello, sin efectos todos aquellos otros conceptos retributivos que, de carácter fijo y periódico, se vinieran percibiendo a los funcionarios de esta administración. Las retribuciones complementarias del personal laboral de carácter fijo en su cuantía y devengo periódico se plantean de forma similar a los funcionarios, estando compuestas por un complemento de destino y un complemento de específico, tal y como se desarrolla en el punto 12.

8.- La metodología a utilizar para la valoración de los Puestos de Trabajo de los empleados públicos de esta administración será la denominada puntuación por factores, teniendo en cuenta, entre otros, los señalados en el artículo 4, apartado 1, del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local. Al valor de los factores, expresado en puntos, se le aplicará el valor del punto utilizado por la Comunidad Autónoma de Canarias para la determinación del valor del complemento específico de sus funcionarios-as y valorado para el año 2024 en 24,19€ por punto.

9.- Una vez aprobada la RPT, se procederá a la convocatoria de un Concurso para adscribir con carácter definitivo, cada uno de los puestos vacantes contemplados en la RPT, a desempeñar por funcionarios, asimismo se procederá a realizar las convocatorias públicas para el acceso por promoción interna del personal laboral fijo existente en la plantilla, previa negociación con la representación del personal municipal, todo ello en aplicación la normativa vigente

10.- Se garantiza el nivel retributivo que actualmente tengan los empleados públicos. Si se reflejara un valor inferior en el complemento específico del nuevo puesto, se establecerá un Complemento Personal Transitorio absorbible, en aplicación de la disposición adicional primera del TREBEP.

11.- Equivalencias entre los puestos existentes en la Mancomunidad antes de la aprobación de la RPT y los previstos en las misma:

PUESTOS EXISTENTES	PUESTOS RPT
<i>TITULADO GRADO MEDIO (Gestor de la Mancomunidad)</i>	<i>DIRECTOR/A TÉCNICO</i>
<i>TITULADO SUPERIOR (Técnico en educación ambiental)</i>	<i>TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE</i>
<i>OFICIAL DE PRIMERA</i>	<i>ADMINISTRATIVO/A</i>
<i>TITULADO GRADO MEDIO (Ingenieros Técnicos Agrícolas)</i>	<i>INGENIERO TÉCNICO/A AGRÍCOLA</i>

Como puestos de nueva creación se observan los siguientes:

- Un puesto de naturaleza funcional de Director General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A Subgrupo A1.
- Un puesto de naturaleza funcional de Ingeniero/a Técnico Industrial. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Grupo A Subgrupo A2 .

- *Cuatro puestos de funcionario Ingeniero/a Técnico Agrícola Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Grupo A Subgrupo A2. (Tres de ellos se crean como puestos espejos de los existentes de personal laboral que se declaran a extinguir).*
- *Un puesto de naturaleza funcional de Director/a Técnico de Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Grupo A Subgrupo A1/A2. (Se crea como puesto espejo del existente de personal laboral que se declara a extinguir)*
- *Un puesto, de naturaleza funcional, de Administrativa de Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo C y Subgrupo C1 (Se crea como puesto espejo del existente de personal laboral que se declara a extinguir)*

Los puestos de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional se mantienen inalterados.

12- *Respecto a las retribuciones del personal laboral, las mismas se establecen con estructura funcional estando compuestas por los siguientes complementos:*

- *Retribuciones básicas: sueldo y trienios*
- *Retribuciones complementarias: Complemento específico y complemento de destino*

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias señaladas.

La cuantía de las retribuciones básicas y complementarias señaladas será la contenida para los funcionarios de la Administración del Estado, con la salvedad del complemento de específico al que se le aplicará el valor del punto utilizado por la Comunidad Autónoma de Canarias para la determinación del valor del complemento específico de sus funcionarios-as.

Se podrá prever un complemento de productividad, para este personal, previa aprobación de sus correspondientes normas reguladoras. Asimismo, en el Convenio de Personal Laboral se podrá prever las cuantías a satisfacer por la realización de horas extraordinarias.

13- *Las retribuciones del personal laboral de la Mancomunidad del Nordeste se modificarán en los mismos términos que disponga la normativa presupuestaria estatal para los funcionarios públicos*

2. MANUAL DE VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE

Índice

- 1. Introducción.**
 - 2. Relación de Puestos de Trabajo,**
 - 3. El proceso de valoración de los puestos.**
 - 3.1. Concepto y metodología.
 - 3.2. Método de puntuación por factores o clasificación por puntos
 - 3.3. Definición de factores y grados.
 - 3.3.1. Factores y grados que determinan la valoración del Complemento específico
 - 3.4. Ponderación de factores y grados
 - 3.5. Valoración del Complemento de Destino
 - 3.6. Puntuación para el Complemento Específico
 - 3.6.1. Resultados para el Complemento Específico
 - 3.7. Valoración de las jefaturas.
- Anexo I: Valoración del C.E. de los puestos de trabajo por grupo de clasificación.*

1. Introducción.

La Mancomunidad del Nordeste de Tenerife tiene unos objetivos que cumplir y unos servicios que prestar en relación al ámbito competencial recogido en sus Estatutos y que la normativa vigente sobre Régimen Local les otorga, para lo que deben dotarse, entre otros elementos, de una ordenación de los puestos de trabajo orientados a tal finalidad.

El Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece en su artículo 72, la forma en la que las Administraciones Públicas deben estructurar sus recursos humanos. Bajo su capacidad de autoorganización, las entidades públicas estructuran sus recursos humanos, de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones.

Es decir, el empleado público sirve a la función, para lo que resulta necesario caracterizar el elemento fundamental de la relación de servicios, su contenido fundamental, el Puesto de Trabajo, entendido como la pieza objetiva de la organización que conecta al empleado público con la misma.

Al respecto, en el marco de su autonomía organizativa, las Comunidades Autónomas y los Gobiernos Locales deben definir sus propios sistemas, a tenor de la propia Exposición de Motivos del Estatuto.

Se destaca de este artículo 72, el derecho a la autoorganización como la capacidad a la que no debe renunciar ninguna Administración para dar cumplimiento de las funciones y competencias que debe desarrollar, siendo el mecanismo que propone el Estatuto para llevar a cabo la organización de los recursos humanos es la Relación de Puestos de Trabajo o documento similar, a los efectos de ordenar el conjunto de puestos de trabajo que pertenecen a la Mancomunidad.

2. Relación de Puestos de Trabajo.

Se define a la Relación de Puestos de Trabajo como la expresión ordenada del conjunto de puestos de trabajo que pertenecen al Ayuntamiento (en este caso Mancomunidad de Municipios) e incluye la totalidad de los existentes independientemente de su naturaleza: personal funcionario, laboral o eventual.

Por tanto, no se exige que figuren en la relación los puestos cuando se trate de realizar tareas de carácter no permanente mediante contrato de trabajo de duración determinada y con cargo a créditos correspondientes a personal laboral eventual o al capítulo de inversiones (Sentencia del Tribunal Supremo, de 25 de junio de 2012).

Cada Relación de Puestos de Trabajo puede tener un contenido distinto, en función del establecimiento y desarrollo de determinados aspectos relacionados con las necesidades de la organización municipal.

Así, su configuración puede basarse en la mejora de la productividad o modificar el conjunto de tareas y objetivos de la organización con el consiguiente redimensionamiento cuantitativo y cualitativo de la plantilla, estructura jerárquica y organizativa.

Sin embargo, hay un contenido mínimo exigido por la normativa de carácter básico establecida en el artículo 74 del TREBEP.

Como reiteradamente tiene declarado este Tribunal Supremo, la Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, precisando los requisitos para el desempeño de cada puesto y comprendiendo la denominación y características esenciales de los mismos, requisitos exigidos para su desempeño y determinación de sus retribuciones complementarias.

Para ello, en su elaboración y/o modificación, se debe cumplir con determinados requisitos, entre ellos, el principio de jerarquía normativa.

El vigente artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, indica el contenido mínimo de las Relaciones de Puestos de Trabajo para la Administración General del Estado, señalando que:

“a) Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro Gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual, así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.

b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán en todo caso, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral (...).”

Asimismo, las actuaciones para disponer de este instrumento de gestión de personal están orientadas a conseguir los siguientes objetivos:

La finalidad principal de la Relación de Puestos de Trabajo consiste en estructurar los puestos de una forma más acorde con las necesidades de las distintas Áreas de Gobierno y la prestación de los servicios y actividades municipales con criterios de eficacia y calidad.

Asimismo, las actuaciones para disponer de este instrumento de gestión de personal están orientadas a conseguir los siguientes objetivos:

- 1. Determinar el número total de puestos de la Mancomunidad y de cada una de sus unidades administrativas.*

2. *Dimensionar la plantilla de acuerdo con la aplicación de criterios de racionalidad, eficacia y eficiencia.*
3. *Describir los perfiles profesionales de los puestos, requisitos, titulación y formación.*
4. *Fijar la forma de cobertura de los puestos.*
5. *Objetivar el sistema de retribuciones.*

Como señala la Sentencia del Tribunal Constitucional 8/2010, de 27 de abril: “Las relaciones de puestos de trabajo constituyen un instrumento que disciplina con una cierta vocación de permanencia los puestos del personal al servicio de las Administraciones públicas (STC 48/1998, de 2 de marzo, FJ 4)”, “teniendo una posición central y ordenadora de todo el sistema de personal de las distintas Administraciones públicas, cuya existencia y contenido mínimo para las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales también fueron calificados como básicos por el legislador estatal”.

3.El Proceso de Valoración de los Puestos de Trabajo.

3.1 Concepto y metodología.

La valoración de los puestos se configura como la técnica que señala el valor de un puesto de trabajo en una organización, con la finalidad de crear una estructura salarial basada en la naturaleza de las funciones y responsabilidades y no en los méritos de la persona.

Ello es especialmente pertinente en un modelo de empleo público en el que teniendo en cuenta la categoría subjetiva (la plaza y grupo/subgrupo de titulación), la retribución se establece por lo que se hace, en términos objetivos. Las funciones determinan, así, el grueso de las retribuciones.

El Manual de Valoración es la herramienta metodológica de medida del valor de los puestos. Su aplicación permite asignar a cada puesto una cantidad (puntos de valoración) que es la expresión de su importancia relativa o valor, fijado en puntos.

Medir es un proceso mediante el cual se asignan números o símbolos a un atributo o propiedad de un objeto, utilizando una regla. Esto significa que:

1. *Se necesita tener una definición precisa del atributo o propiedad que se pretende medir.*
2. *Un conjunto de números o símbolos, por asignar al atributo o propiedad que se está midiendo.*
3. *La regla que se aplicará para asignar los números.*

Por tanto, la valoración analiza el contenido de los puestos de trabajo y define de una forma racionalmente justificable y objetiva, la medida de su importancia o su valor, así como la posición relativa de cada puesto con respecto a otros. Como indica la Sentencia del Tribunal Supremo, de 17 de julio de 2012: “En cuanto a la valoración de los Puestos de Trabajo mediante ella, la Administración, en el ejercicio de la potestad de autoorganización, configura cada uno de los puestos mediante la definición de su posición jerárquica en relación con los demás y mediante la determinación de su contenido funciona (la función básica y las tareas principales).

Es decir, atendiendo al conjunto de las operaciones posibles que culminan en el instrumento ordenador dirigido a la adecuación del conjunto a los medios materiales a la necesidades de los servicios, conocido como Relación de Puestos de Trabajo (valoración, clasificación, determinación de los requisitos de ejercicio del puesto, incluidas las determinaciones retributivas complementarias) no resulta exigible que la valoración del Puestos de Trabajo tenga un contenido que abarque el conjunto de estas determinaciones.

De manera distinta, en coherencia con el propio nombre, el contenido propio de la Valoración de los Puestos de trabajo es el referido a la asignación de valores correlativos a las funciones y tareas asignadas a cada uno de los puestos de trabajo previamente identificados. De forma que el análisis de los factores empleados en dicha valoración permite obtener los datos para la asignación y devengo de las retribuciones complementarias de los funcionarios y empleados públicos.”

Considerando las responsabilidades, características y requisitos de desempeño de los diferentes puestos, se procede a su valoración a través de la utilización de un método de puntos por factor, confeccionado a partir de criterios técnicos generalmente aceptados.

Si bien existen diferentes técnicas de valoración (jerarquización de puestos, asignación de categorías o comparación de factores, etc.) los resultados obtenidos por la asignación de puntos, combinando diferentes factores comunes a todos los puestos de trabajo y acordes con las especificaciones legales en cuanto a la concepción de los complementos de

destino y específico, han resultado satisfactorios con carácter general. Por ello, se opta, por su solvencia metodológica, por el sistema conocido como de “puntos por factor”.

Este método se basa en la descomposición de los puestos en factores y en la valoración de éstos separadamente, fijando su concurrencia en función su intensidad o presencia en los puestos considerados. Hace un tratamiento analítico de determinados elementos y los aplica a todos los puestos. Cada puesto es valorado de forma autónoma mediante la técnica de factores de valoración y grados por cada uno de los factores.

Las ventajas que ofrece son las siguientes:

- *Valora los puestos uno a uno y de forma analítica a través de los diferentes componentes individuales.*
- *Es un sistema elástico, ya que admite la inclusión de nuevos puestos a cualquier nivel con posterioridad a la valoración del conjunto de puestos.*
- *La valoración y calificación de un puesto nuevo no precisa la modificación de las restantes calificaciones.*
- *Permite cuantificar la valoración, por lo que su objetividad es mayor.*

3.2 Método de puntuación por factores o clasificación de puntos.

Este método es el más utilizado en organizaciones de cierto tamaño debido a que permite el análisis y valoración de cada uno de los componentes del puesto de trabajo.

La mecánica de este sistema consiste en asignar a cada puesto de trabajo un cierto número de puntos, de forma que se obtenga una valoración que permita la clasificación automática de todos los puestos. Esta valoración, en vez de hacerse por aproximación global, se efectúa a través de un procedimiento analítico. Para ello se utilizan distintas escalas de clasificación, cada una de ellas referidas a diferentes características o factores que, por ser comunes a todos los trabajos, se desean valorar.

A cada uno de los factores se le da un peso o ponderación, basándose en su importancia relativa en comparación con los demás factores. Como consecuencia de esta ponderación, cada nivel o escala de clasificación tiene una puntuación.

Los puestos de trabajo, que son descritos previamente por sus titulares utilizando un cuestionario de descripción de puestos y, posteriormente confirmados por los superiores,

se analizan factor por factor de acuerdo con el grado que les corresponda en la escala previamente establecida.

Determinación de los factores

Los factores considerados reúnen una serie de características esenciales:

- *Son susceptibles de ser valorados.*
- *Son comprensibles por los trabajadores*
- *Son comunes a todos los puestos de trabajo valorados*
- *Son mutuamente independientes para evitar duplicidad en las valoraciones*
- *Son clasificadores, es decir, que su naturaleza permite distinguir los trabajos entre sí.*

Los factores que utilizamos para valorar los puestos de trabajo son:

- Conocimiento.*** *Mide el nivel de conocimientos y habilidades técnicas profesionales, complementario a la titulación, necesarias para desempeñar adecuadamente los cometidos y/o tareas del puesto de trabajo.*
- Aprendizaje/ Experiencia previa requerida.*** *Responde al nivel de autonomía en la ejecución de las tareas y/o cometidos del puesto de trabajo, según los distintos grados de control de los procedimientos o de supervisión de los trabajos y el tiempo preciso para adaptarse, conocer los trámites, prácticas, sistemas, herramientas, métodos, objetivos, etc., del Servicio/Departamento de adscripción o la experiencia que se requiere para el desempeño efectivo de sus responsabilidades profesionales.*
- Dificultad técnica.*** *Cada puesto de trabajo tiene un componente determinado en cuanto a la iniciativa requerida (independencia de la acción, frecuencia y tipo de decisión) y según la complejidad funcional del mismo (repetitividad, variedad, dificultad o esfuerzo intelectual).*
- Autonomía.*** *Este factor mide el mayor o menor grado de dependencia jerárquica a la que esté sujeto el ocupante de un Puesto de Trabajo en el desempeño de sus funciones, dependiendo simultáneamente de más de un superior jerárquica.*
- Responsabilidad general.*** *La realización de las tareas o trabajos profesionales encomendados tienen distinta repercusión según el nivel de responsabilidad asumido. Se trata de medir los efectos o el impacto que tiene la comisión de errores en el desempeño de las funciones del puesto, con respecto al cumplimiento de los plazos, la calidad del servicio prestado o el cumplimiento de los objetivos previstos.*

- F. **Toxicidad.** Valora la utilización o manipulación de sustancias que pueden suponer un riesgo para la salud del trabajador.
- G. **Penosidad.** Es el grado de incomodidad física (intensidad y frecuencia) o psíquica, así como las condiciones ambientales que, en su caso se ha de soportar para la ejecución de las tareas del puesto
- H. **Peligrosidad.** Es la posibilidad de sufrir accidentes o contraer enfermedades profesionales como consecuencia de riesgos inherentes al puesto. La peligrosidad como tal, se debe suprimir, no valorar. No obstante, hay puestos con un peligro consustancial e imposible de suprimir, por lo que resulta equitativa su consideración.
- I. **Jornada.** Indica el periodo horario en el que el personal de la institución está disponible para desempeñar las funciones propias del puesto.

Ponderación de los factores

Elegidos los factores, el siguiente paso es el de ponderación de cada uno de ellos, es decir, dar un peso relativo a cada uno de los mismos, debido a que cada uno de los factores tiene un peso distinto en los puestos de trabajo que se pretenden valorar. La ponderación de los factores se realiza a través del método denominado Combinex ($X > Y$ (1); $X < Y$ (0); $X = Y$ (1/2)).

Considerando los factores descritos anteriormente, establecemos las siguientes relaciones entre los distintos factores:

CONOCIMIENTO

$A > B$; $A < C$; $A > D$; $A = E$; $A > F$; $A = G$; $A = H$; $A = I$

APRENDIZAJE / EXPERIENCIA

$B < A$; $B < C$; $B = D$; $B < E$; $B > F$; $B = G$; $B = H$; $B = I$

DIFICULTAD TÉCNICA

$C = A$; $C > B$; $C = D$; $C = E$; $C = F$; $C = G$; $C = H$; $C = I$

AUTONOMÍA

$D < A$; $D = B$; $D = C$; $D < E$; $D > F$; $D > G$; $D > H$; $D > I$

RESPONSABILIDAD GENERAL

$E = A$; $E > B$; $E = C$; $E > D$; $E > F$; $E = G$; $E = H$; $E = I$

TOXICIDAD

$F < A$; $F < B$; $F = C$; $F = D$; $F = E$; $F = G$; $F = H$; $F = I$

PENOSIDAD

$G = A$; $G = B$; $G = C$; $G < D$; $G = E$; $G < F$; $G = H$; $G = I$

PELIGROSIDAD

$H = A$; $H = B$; $H = C$; $H < D$; $H = E$; $H < F$; $H = G$; $H = I$

JORNADA

$I = A$; $I = B$; $I = C$; $I < D$; $I = E$; $I < F$; $I = G$; $I = H$

De esta manera en la siguiente tabla, se consignan los puntos derivados de la relación establecida entre los factores utilizados. Posteriormente se suman los puntos obtenidos por cada factor en términos absolutos, se establece el peso relativo de cada uno y finalmente el valor de cada factor en porcentaje. Los porcentajes resultantes pueden modificarse ligeramente atendiendo a causas como: rareza con la que se presentan los factores, duración o dificultad de su adquisición, dificultad o esfuerzo que supone la práctica; ajustes, redondeos, umbrales máximos y mínimos, etc.

En nuestro caso establecemos umbrales máximos y mínimos del 16% y 8% respectivamente para no menoscabar la importancia de unos factores respecto a los demás.

De esta manera, se determina la ponderación de los factores utilizados.

		A	B	C	D	E	F	G	H	I				
		CONOCIMIENTO	APRENDIZAJE/EXPERIENCIA	ORIENTACIÓN TÉCNICA	AUTONOMÍA	RESPONSABILIDAD GENERAL	TOCIDAD	PRECISIÓN	RELIGIOSIDAD	JORNADA	PUNTOS	PESO	PORCENTAJE	AJUSTES SEGÚN UMBRALES
A	CONOCIMIENTO	7,00	1,00	0,50	1,00	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00	7,00	0,20	20,29	16,00
B	APRENDIZAJE/EXPERIENCIA	0,00	4,50	0,00	0,50	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,50	0,13	13,04	12,00
C	ORIENTACIÓN TÉCNICA	0,50	1,00	6,50	1,00	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00	6,50	0,19	18,84	16,00
D	AUTONOMÍA	0,00	0,50	0,00	4,50	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,50	0,13	13,04	12,00
E	RESPONSABILIDAD GENERAL	0,50	1,00	0,50	1,00	6,50	1,00	1,00	1,00	1,00	6,50	0,19	18,84	16,00
F	TOCIDAD	0,00	0,00	0,00	0,50	0,50	2,50	0,50	0,50	0,50	2,50	0,07	7,25	8,00
G	PRECISIÓN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,03	2,90	7,00
H	RELIGIOSIDAD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	1,00	0,50	1,00	0,03	2,90	7,00
I	JORNADA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,50	1,00	1,00	0,03	2,90	6,00
											34,50	1	100	100

En lo que se refiere al sistema contenido en este Manual de Valoración, se destaca lo siguiente:

- Definición de 9 factores de valoración, que se aplican a todos los puestos de trabajo. Los factores son los distintos aspectos o características comunes a todos los puestos, que influyen en la importancia (valor) de los mismos, por lo que se eligen criterios de valoración. Estos factores se describen en el apartado del presente Manual 3.2 Definición de factores y grados.
- Definición de distintos grados por factor. El Manual contiene, para cada uno de sus factores, la correspondiente escala de intensidad o medida.

Las divisiones de estas escalas se denominan grados. Para cada grado, el Manual incluye una definición que describe la intensidad del factor en ese grado, al objeto de facilitar su asignación (apartado del Manual 3.2 Definición de factores y grados).

Los diferentes grados de un factor sirven para distinguir la presencia de diversas intensidades o cantidades del factor en los puestos. Si se define un número reducido de grados, el método será poco selectivo (poca discriminación) y si se define un gran número de grados (exceso de discriminación) se convierten en muy compleja la definición de los grados y, en general, la aplicación del método. Una regla práctica es especificar entre 5 y 7 grados por factor. Sin embargo, dependiendo de la naturaleza del factor, pueden definirse más o menos grados de ese rango.

- *Ponderación de factores y grados. Consiste en atribuir a cada factor una puntuación como expresión del peso relativo o influencia atribuida al mismo, para la determinación del valor de los puestos.*

Para asignar puntos a los diferentes grados de un factor y al factor mismo, es necesario definir, por un lado, la ponderación o peso que el factor tendrá en la evaluación total y, por otro, el tipo de escala que se utiliza. Tanto la ponderación como la escala se especifican en el apartado 3.5 Puntuación del presente Manual.

- *Aplicación de puntos por cada grado y factor, teniendo como resultante una puntuación de la valoración del correspondiente puesto de trabajo.*

Este método exige una definición precisa de los factores y de una escala que permita valorar la intensidad o grado de cada factor aplicable a los distintos puestos de trabajo, teniendo en cuenta el peso (a través de la aplicación de un porcentaje determinado) atribuido a cada factor.

El proceso de valoración consiste en apreciar el contenido en que cada uno de los factores está presente en el puesto de trabajo y asignarle los puntos correspondientes al grado del factor.

La metodología de valoración de puestos de trabajo detallada se centra en la naturaleza y requisitos de estos, a través de la aplicación de una serie de factores vinculados, en el ámbito de la gestión pública, que evalúan:

a) *Las habilidades y aptitudes (competencias, conocimientos o especialización requerida), el grado de aprendizaje y experiencia que se requiere para el efectivo cumplimiento de los cometidos y/o tareas profesionales.*

b) *Las exigencias o esfuerzos requeridos para la realización de trámites o actividades o para la identificación, definición y búsqueda de soluciones que permitan la resolución de los problemas relacionados, habitualmente, con las funciones atribuidas al puesto, teniendo en cuenta su complejidad y/o especial dificultad técnica y el margen de autonomía que se dispone.*

c) *La responsabilidad vinculada a las consecuencias derivadas de la incorrecta ejecución de los trabajos o tareas profesionales, al número de empleados públicos sobre los que se asumen responsabilidades jerárquicas, al trabajo realizado por otros y al marco de relaciones laborales que se deben mantener, tanto interna como externamente, al margen de las relaciones jerárquicas.*

d) *Las condiciones de trabajo como conjunto de variables que afectan a la realización de un trabajo, en un entorno o condiciones ambientales determinadas, de exposición a riesgos o vinculados al esfuerzo físico e incomodidad en el desempeño de este. Se trata de situaciones que permanecen, después de la aplicación de las medidas correctoras establecidas para su eliminación y que, por tanto, pueden considerarse inherentes al puesto, de forma habitual y no ocasional o esporádica.*

3.3 Definición de factores y grados.

El artículo 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, señala los elementos de valoración del complemento específico:

“1. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo.

3. *Efectuada la valoración, la Junta General de la Mancomunidad, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.*

4. *La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en el artículo 7.2,a), de esta norma”.*

Como dice el Tribunal Supremo en su Sentencia de 20 de febrero de 2012: “el complemento específico es un concepto retributivo de naturaleza objetiva, destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad (...), ajeno a todo matiz subjetivo derivado del titular del puesto de trabajo, ya que retribuye un puesto de trabajo y no una categoría profesional”.

Es decir, la percepción del complemento específico ha de ser siempre homogénea e idéntica en función de los factores inherentes al desempeño del puesto, la especial dificultad técnica, dedicación, etc., que siempre son comunes y objetivas con independencia del grupo funcional al que pertenezca el funcionario titular del puesto.

La Sentencia del Tribunal Supremo de 1 de junio de 1994, incide en esta cuestión determinando los requisitos y características del complemento específico, derivando de la misma:

- a) Que la concreción del complemento se fija atendiendo precisamente a las características de un puesto de trabajo.*
- b) Que se establece con objetividad, al deberse atender a las condiciones particulares de ese puesto de trabajo y no a los cuerpos o escalas de los funcionarios que las desempeñan.*

Conforme a la referida Sentencia es el contenido del puesto de trabajo el que determina el complemento específico. Como señala la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León de 5 de marzo de 2010, confirmada por la Sentencia de la Sala Tercera del Tribunal Supremo de 26 de septiembre de 2011, para la fijación del complemento específico se ha de atender también a una previa valoración que justifique los criterios que han sido tenidos en cuenta para su establecimiento y/o modificación.

Por tanto, el complemento específico debe venir determinado en la Relación de Puestos de Trabajo (Sentencias del Tribunal Supremo, de 4 de julio de 1994, 25 de junio de 1996 y 8 de junio de 1998, entre otras muchas), y cuya asignación, modificación o extinción ha

de hacerse a través de este instrumento técnico de ordenación de los puestos de trabajo, previa valoración de los mismos y a la vista de la concurrencia o no de las condiciones especiales que lo justifican (Sentencia del Tribunal Supremo de 5 de diciembre de 1994), teniendo en cuenta las limitaciones que puedan establecerse, mediante norma de rango legal, en cuanto a la percepción de las retribuciones de los empleados públicos.

Por otra parte, el artículo 3 del citado Real Decreto dispone que: “El Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto”. En este caso esta competencia se entiende atribuida a la Junta General de la Mancomunidad.

Se debe tener en cuenta que la posibilidad de asignar el nivel máximo de complemento de destino a determinados puestos de trabajo no depende de la pertenencia a un Cuerpo a otro, supuesta la naturaleza indistinta de la adscripción de puestos que, como regla general, rige en nuestro sistema de empleo público, sino que ha de estarse específicamente a la naturaleza de sus funciones y a su carácter directivo o de especial responsabilidad (Sentencia del Tribunal Supremo núm. 4436/2012, de 12 de junio).

Asimismo, tiene declarado el Tribunal Supremo (sentencia de 26 de julio de 2011) que la asignación de niveles a los distintos puestos entra dentro de las facultades de autoorganización de la Administración, en las que, en principio, opera la discrecionalidad, que no es revisable, salvo en casos de que en su ejercicio se incurra en arbitrariedad, irracionalidad, error manifiesto o desviación de poder.

Si bien cada uno de los artículos mencionados establece una lista de factores para tener en cuenta para la valoración de ambos complementos, la generalidad de la doctrina entiende que se trata de una lista obligatoria, aunque no cerrada, pudiendo cada Corporación incluir otros factores para tener en cuenta, aunque es imprescindible que la valoración constituya una actuación de carácter técnico, reglado y previo al pronunciamiento del órgano de gobierno competente (STS de 5 de diciembre de 1994).

3.3.1 Factores y grados que determinan la valoración del complemento específico.

- a. **Factor I: Conocimiento.** *Mide el nivel de conocimientos y habilidades técnicas profesionales, complementario a la titulación, necesarias para desempeñar adecuadamente los cometidos y/o tareas del puesto de trabajo.*
- b. **Factor II: Aprendizaje/ Experiencia previa requerida.** *Responde al nivel de autonomía en la ejecución de las tareas y/o cometidos del puesto de trabajo, según*

los distintos grados de control de los procedimientos o de supervisión de los trabajos y el tiempo preciso para adaptarse, conocer los trámites, prácticas, sistemas, herramientas, métodos, objetivos, etc., del Servicio/Departamento de adscripción o la experiencia que se requiere para el desempeño efectivo de sus responsabilidades profesionales.

- c. **Factor III: Dificultad técnica.** *Cada puesto de trabajo tiene un componente determinado en cuanto a la iniciativa requerida (independencia de la acción, frecuencia y tipo de decisión) y según la complejidad funcional del mismo (repetitividad, variedad, dificultad o esfuerzo intelectual).*
- d. **Factor IV: Dedicación – Autonomía - Disponibilidad.** *Este factor mide el mayor o menor grado de dependencia jerárquica a la que esté sujeto el ocupante de un Puesto de Trabajo en el desempeño de sus funciones, dependiendo simultáneamente de más de un superior jerárquica. Es la responsabilidad atribuida en orden a organizar y coordinar el trabajo, gestionar los recursos financieros, materiales y humanos y controlar y evaluar el desarrollo de la gestión y sus resultados. Además también atiende a la especial disponibilidad, a petición de los superiores jerárquicos.*
- e. **Factor V: Responsabilidad general.** *La realización de las tareas o trabajos profesionales encomendados tienen distinta repercusión según el nivel de responsabilidad asumido. Se trata de medir los efectos o el impacto que tiene la comisión de errores en el desempeño de las funciones del puesto, con respecto al cumplimiento de los plazos, la calidad del servicio prestado o el cumplimiento de los objetivos previstos.*
- f. **Factor VI: Toxicidad.** *Valora la utilización o manipulación de sustancias que pueden suponer un riesgo para la salud del trabajador.*
- g. **Factor VII: Penosidad.** *Es el grado de incomodidad física (intensidad y frecuencia) o psíquica, así como las condiciones ambientales que, en su caso se ha de soportar para la ejecución de las tareas del puesto.*
- h. **Factor VIII: Peligrosidad.** *Es la posibilidad de sufrir accidentes o contraer enfermedades profesionales como consecuencia de riesgos inherentes al puesto. La peligrosidad como tal, se debe suprimir, no valorar. No obstante, hay puestos*

con un peligro consustancial e imposible de suprimir, por lo que resulta equitativa su consideración.

- i. **Factor IX: Jornada.** *Indica el periodo horario en el que el personal de la institución está disponible para desempeñar las funciones propias del puesto. Permite graduar el nivel de intensidad y/o dificultad relativa en el desempeño del puesto, por razón del sistema de presencia en el trabajo, así como la dedicación al margen de la jornada ordinaria de trabajo.*

Factores teniendo en cuenta para la valoración de los puestos de trabajo.

FACTOR I.- CONOCIMIENTO

GRADO 1	<p><i>Puestos que requieren estudios a nivel de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, aunque no es imprescindible, al tratarse del desempeño de tareas y/ trabajos profesionales que se realizan, con carácter general, sin variaciones, una vez adquiridos los conocimientos y las técnicas necesarias.</i></p> <p><i>Se trata, por tanto, de realizar trámites o actividades concretas, en procedimientos o procesos reglados, de apoyo o asistencia a otros puestos de trabajo, que no requieren el dominio de una habilidad técnica o especialización determinada.</i></p>
GRADO 2	<p><i>Puestos que requieren estudios a nivel de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o ciclos formativos de grado medio o equivalentes, para el desempeño de tareas y/o trabajos que, una vez adquiridos los conocimientos y las técnicas necesarias, necesitan una actualización periódica de los mismos.</i></p> <p><i>Son puestos que colaboran en la tramitación de expedientes o la realización de determinadas actividades administrativas en un determinado ámbito funcional o área de conocimiento que supongan la aplicación concreta de normas o desarrollo de gestiones de carácter repetitivo, o el conocimiento especializado de un determinado oficio que requieren una cierta habilidad y/o dominio de herramientas o técnicas básicas para su efectiva realización.</i></p> <p><i>Se integran, asimismo, en este apartado, los puestos que tienen encomendadas funciones de dirección y supervisión de grupos o equipos de trabajo, de carácter operativo, para lo cual necesita disponer de habilidades de organización y control del trabajo, entre otros.</i></p>
GRADO 3	<p><i>Puestos que requieren estudios a nivel de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente para el desempeño de tareas y lo trabajos que, una vez adquiridos los conocimientos y las técnicas necesarias, exigen su actualización periódica en la rama o materia de especialización correspondiente.</i></p> <p><i>Son puestos que llevan a cabo determinados trámites administrativos o actividades de índole técnica, y que suponen la interpretación o aplicación de determinada normativa general o sectorial, protocolos de intervención o el dominio especializado de herramientas para la realización de los trabajos correspondientes.</i></p> <p><i>Se contemplan, también, en este apartado los puestos que llevan a cabo tareas de atención e información ciudadana, con carácter permanente, lo cual requiere de concretas habilidades técnicas de comunicación, los puestos de comunicación, así como los puestos de coordinación a nivel operativo, integrado por perfiles profesionales similares, lo cual requiere habilidades de organización del trabajo y control de resultados, entre otras.</i></p>

GRADO 4	<p><i>Puestos que requieren estudios a nivel de Técnico Superior, para el desempeño de tareas y/o trabajos de una determinada rama de formación profesional, que requiere una actualización de conocimientos de manera regular y la disposición de determinadas habilidades técnicas.</i></p> <p><i>Se trata, por tanto, de puestos con cometidos vinculados al ejercicio de funciones, de carácter técnico, en un ámbito de formación profesional especializado.</i></p> <p><i>Se integran, además, en este apartado los puestos de trabajo de dirección y organización de unidades administrativas o técnicas, a nivel intermedio, que deben disponer de conocimientos y habilidades de organización, cumplimiento de tareas y dirección de equipos de trabajo, entre otras.</i></p>
GRADO 5	<p><i>Puestos que requieren estudios a nivel de Diplomatura o de disposición de Grados universitarios equivalentes, para el desempeño de trabajos o tareas especializadas, lo que comporta una actualización permanente de sus conocimientos y en las habilidades técnicas precisas que garanticen el desarrollo adecuado de sus cometidos.</i></p> <p><i>Se trata, por tanto, de puestos con conocimientos específicos sobre una determinada rama jurídica o técnica, que conlleva además la disposición de habilidades de comunicación, interlocución y dirección, en su caso, así como de planificación y organización en el ámbito de la gestión pública.</i></p> <p><i>Se integran, además, en este apartado, los puestos de trabajo de nivel de dirección y/o coordinación de ámbitos organizativos sub-especializados, para lo cual se requiere de conocimientos y habilidades sobre organización del trabajo y distribución de tareas, dirección de personas, planificación operativa, comunicación y evaluación de resultados, entre otras.</i></p>
GRADO 6	<p><i>Puestos que requieren estudios a nivel de Licenciatura o disposición de grados universitarios equivalentes, para la realización de tareas y/o trabajos especializados a nivel superior, en determinados ámbitos funcionales, lo cual requiere un alto grado de especialización, amplios conocimientos técnicos y disposición de determinadas habilidades directivas.</i></p> <p><i>Se integran, asimismo, en este apartado, los puestos de trabajo de dirección y/o coordinación a nivel superior, de ámbitos funcionales de la estructura organizativa en la correspondiente área de gestión especializada o sector de intervención municipal, lo cual requiere conocimientos y habilidades sobre aplicación de mandato y operativa, comunicación, gestión por proyectos, evaluación del desempeño y dirección de personas, entre otras.</i></p>
GRADO 7	<p><i>Puestos de carácter directivo, que requiere estar en posesión de titulación a nivel de máster, licenciatura o grados universitarios equivalentes, cuyas tareas y trabajos requieren una actualización permanente, por la heterogeneidad y complejidad de sus funciones y/o la disposición de habilidades vinculadas con la dirección.</i></p>
GRADO 8	<p><i>Puestos de carácter directivo, que requiere estar en posesión de titulación a nivel de máster, licenciatura o grados universitarios equivalentes, cuyas tareas y trabajos requieren una actualización permanente, por la heterogeneidad y complejidad de sus funciones y/o la disposición de habilidades vinculadas con la dirección. En este caso se valoran los conocimientos necesarios para la dirección y llevanza de la entidad.</i></p>

FACTOR II.- Aprendizaje/ Experiencia previa requerida

GRADO 1	<i>Puesto de trabajo que realiza sus cometidos con supervisión/verificación/control de su superior de forma habitual siguiendo, por tanto, las directrices o indicaciones del mismo, en cumplimiento de la planificación de las tareas a realizar y los plazos previstos. Necesita un periodo mínimo de adaptación de tres meses.</i>
GRADO 2	<i>Puesto de trabajo que realiza sus cometidos con supervisión/verificación/control de su superior de forma periódica, en la realización de trámites o de actividades de carácter operativo o de soporte de cierta cualificación, que se realizan teniendo en cuenta instrucciones o procedimientos precisos. Necesita un periodo de adaptación entre tres y seis meses.</i>
GRADO 3	<i>Puesto de trabajo que realiza sus cometidos con margen de autonomía suficiente en la aplicación de la normativa específica o siguiendo los protocolos, directrices o instrucciones definidas para su ejecución, por lo que la supervisión y control se efectúa mediante el ejercicio de funciones jerárquicas y/o sistemas periódicos de verificación en el cumplimiento de objetivos y plazos previstos. Necesita un periodo de adaptación entre seis y doce meses</i>
GRADO 4	<i>Puesto de trabajo con cometidos de carácter técnico, a nivel medio, y amplia autonomía para efectuar propuestas de resolución o solución de problemas de cierta complejidad, en procesos de carácter regular. Los trabajos realizados se controlan a través del ejercicio de funciones jerárquicas y/o aplicación de sistemas de evaluación del desempeño Necesita un periodo de adaptación entre doce y dieciocho meses.</i>
GRADO 5	<i>Puesto de trabajo con cometidos profesionales de carácter técnico, a nivel superior, con plena autonomía para llevar actuaciones, propuestas de resolución y/o acuerdos o solución de problemas de mucha complejidad o no previstos. Los trabajos realizados se controlan a través de los resultados alcanzados y de la aplicación de los sistemas de evaluación del desempeño Necesita un periodo de adaptación entre dieciocho y veinticuatro meses.</i>
GRADO 6	<i>Puesto de coordinación y control que deben garantizar la realización efectiva de las funciones de su unidad administrativa y el ejercicio adecuado de las tareas profesionales del personal adscrito a la misma, asumiendo su responsabilidad con la capacidad de autonomía inherente a la dirección y supervisión técnica o administrativa que se le ha encomendado, dando cuenta del cumplimiento de sus objetivos o de las propuesta de decisiones a adoptar al órgano político o directivo correspondiente. Necesita un periodo de adaptación entre veinticuatro y treinta y seis meses</i>
GRADO 7	<i>Puesto de planificación/dirección de nivel directivo cuya actuación se enmarca en el impulso y dirección de los planes de actuación municipal o de los objetivos generales definidos por el órgano político. La adopción de decisiones o la propuesta de soluciones sobre problemas complejos y variables se incardinan en un ámbito de plena autonomía, dando cuenta de los resultados alcanzados en el nivel político correspondiente.</i>
GRADO 8	<i>Puesto de planificación/dirección de nivel directivo cuya actuación se enmarca en el impulso y dirección de los planes de actuación municipal o de los objetivos generales definidos por el órgano político. La adopción de decisiones o la propuesta de soluciones sobre problemas complejos y variables se incardinan en un ámbito de plena autonomía, dando cuenta de los resultados alcanzados en el nivel político correspondiente. Se valora el aprendizaje continuo para el desarrollo de funciones propias de dirección y llevanza de la Entidad. Necesita acreditar una experiencia de, al menos dos años, en funciones similares.</i>

FACTOR III.- Dificultad técnica

GRADO 1	<p><i>Puesto de ejecución con procedimientos básicamente normalizados o desarrollo de actividades o trabajos rutinarios.</i></p> <p><i>Desarrolla tareas/trabajos repetitivos que requieren, con carácter general, poco esfuerzo mental y cierta atención, siguiendo instrucciones operativas previamente definidas o estandarizadas o directrices operativas básicas.</i></p> <p><i>Los problemas o incidencias que se presentan en el desempeño de sus tareas son sencillos, resolviéndose con criterios o decisiones básicas y de solución inmediata.</i></p>
GRADO 2	<p><i>Puesto de ejecución y/o gestión en procedimientos normalizados o actividades generalmente repetitivas, sobre tareas o trabajos en los que existen precedentes o son de poca complejidad.</i></p> <p><i>Los problemas o incidencias que se presentan en el desempeño de sus tareas tienen poca complejidad, resolviéndose, utilizando los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos para el puesto y de solución en plazos breves</i></p>
GRADO 3	<p><i>Puesto de gestión de carácter técnico o administrativo que realizan sus funciones, siguiendo una normativa específica o procedimientos o protocolos de actuación normalizados. Son tareas de cierta complejidad, que deben tener en cuenta las modificaciones normativas o aplicar nuevas herramientas, sistemas y/o métodos de trabajo.</i></p> <p><i>Los problemas o incidencias que suelen presentarse son fundamentalmente técnicos, que se resuelven con los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos en el puesto.</i></p> <p><i>También se incluyen aquellos puestos que, por su contacto con los ciudadanos, se pueden encontrar con situaciones poco previsibles ante las que se debe decidir o actuar de manera inmediata.</i></p>
GRADO 4	<p><i>Puesto cuyas tareas o actividades profesionales se fundamenta en la emisión de informes o propuestas de resolución, en procedimientos y/o actuaciones complejas.</i></p> <p><i>Los problemas o incidencias que se presentan en el desempeño de sus cometidos precisan de estudio y/o valoración específica para efectuar una propuesta de actuación y/o resolución, en el marco de la normativa o protocolos de actuación existentes.</i></p> <p><i>También se incluyen aquellos puestos de coordinación y/o dirección administrativa o técnica que requiere la adopción de decisiones de carácter operativo e iniciativa para efectuar o proponer propuestas de resolución de problemas de tal naturaleza o el impulso de acciones concretas.</i></p>
GRADO 5	<p><i>Puesto cuyas tareas o actividades profesionales se fundamenta en el estudio, interpretación y propuesta de resolución técnica, a nivel superior, en procedimientos y/o actuaciones muy complejas y que requieren alto grado de concentración.</i></p> <p><i>Los problemas e incidencias que se presentan son complejos y vinculados a un determinado ámbito de gestión sectorial o sub especializado, que requiere la ponderación de las alternativas más adecuadas.</i></p> <p><i>También, se incluyen, los puestos con cometidos profesionales para la organización y dirección técnica o administrativa, la propuesta de adopción de decisiones de carácter especializado.</i></p>
GRADO 6	<p><i>Puesto con cometidos profesionales para la organización y dirección técnica o administrativa, la adopción de decisiones o el impulso de actuaciones, de alta complejidad y/o heterogeneidad que exigen habilidades técnicas de carácter esencialmente intelectual.</i></p> <p><i>Los problemas e incidencias que se presentan son muy complejos e indefinidos, en un ámbito de coordinación y supervisión de carácter superior, por lo que se debe actuar de manera anticipada para su prevención e impulsado, asimismo, los procesos de planificación, organización y control de la gestión</i></p>

GRADO 7	<i>Puesto que, por su función directiva, debe actuar de manera planificada, identificando problemas y oportunidades, lo que requiere realizar de forma sistemática un análisis interno y externo sobre la organización y la prestación de sus servicios y actividades y proponer diferentes alternativas de actuación, con la exigencia de iniciativa y de indudable complejidad que sus propuestas y/o adopción de decisiones, en su caso, conllevan.</i>
GRADO 8	<i>Puesto que, por su función directiva, debe actuar de manera planificada, identificando problemas y oportunidades, lo que requiere realizar de forma sistemática un análisis interno y externo sobre la organización y la prestación de sus servicios y actividades y proponer diferentes alternativas de actuación, con la exigencia de iniciativa y de indudable complejidad que sus propuestas y/o adopción de decisiones, en su caso, conllevan. Se valora la llevanza de la Entidad en su conjunto.</i>

FACTOR IV.- Dedicación – Autonomía - Disponibilidad

GRADO 1	<i>Puesto de Trabajo sometido a estrecha supervisión. Puesto de Trabajo a las Órdenes de un solo superior, a través de quien se reciben todas las Órdenes de trabajo.</i>
GRADO 2	<i>Puesto de Trabajo que recibe una supervisión final para asegurar la correcta ejecución del trabajo. Puesto de Trabajo a las Órdenes de un solo superior, pero que deben atenderse peticiones de otras personas esporádicamente.</i>
GRADO 3	<i>Puesto de Trabajo que recibe supervisión ocasional, realizada de forma aleatoria a criterio del supervisor, o solicitada expresamente por el ocupante del Puesto de Trabajo. Puesto de Trabajo que estando a las órdenes de tres o más superiores, deben atenderse peticiones de otras personas ocupando con ello aproximadamente la mitad de su jornada de trabajo.</i>
GRADO 4	<i>Puesto de Trabajo que estando a las órdenes de uno o dos superiores deben atenderse peticiones de otras personas ocupando con ello aproximadamente la mitad de su jornada de trabajo.</i>
GRADO 5	<i>Puesto de Trabajo que estando a las órdenes de uno o dos superiores deben atenderse peticiones de otras personas ocupando con ello aproximadamente un cuarto de su jornada de trabajo.</i>
GRADO 6	<i>Las tareas de este Puesto de Trabajo no reciben supervisión. Su ocupante es responsable total de las mismas, sobre las que debe tomar resoluciones amplias.</i>
GRADO 7	<i>Puesto de Trabajo en el que su ocupante actúa de forma totalmente autónoma a la hora de planificar sus tareas, con el fin de obtener los requerimientos de estas.</i>
GRADO 8	<i>Puesto de Trabajo en el que su ocupante actúa de forma totalmente autónoma a la hora de planificar sus tareas, con el fin de obtener los requerimientos de estas. Especial disponibilidad.</i>

FACTOR V.- Responsabilidad general

GRADO 1	<i>Los errores son causa de pérdida de tiempo o retrasos en el desarrollo de las tareas/trabajos del propio puesto y en el supuesto que se produzcan tienen muy poca repercusión al detectarse por el propio titular en el momento de producirse. Su corrección supone poca dificultad. Se trata de puestos de carácter operativo.</i>
GRADO 2	<i>Los errores son causa de retrasos o pérdida de tiempo en la propia unidad administrativa y/o dificultades en la tramitación/gestión de las tareas, trabajo y/o actividades correspondientes. Son errores de escasa importancia que se pueden detectar, en el caso de producirse, por su receptor o superior de la misma u otra unidad. Su corrección se efectúa mediante la repetición del trabajo realizado.</i>
GRADO 3	<i>Los errores son causa de retrasos o dificultades en la propia o en otras unidades administrativas, al derivarse de tareas o trabajos técnicos de importancia, que se detectan, normalmente, al finalizar el trámite o la actividad correspondiente o con posterioridad, repercutiendo en los resultados y en la calidad del servicio prestado.</i>
GRADO 4	<i>Los errores pueden generar problemas en el funcionamiento de la administración municipal, a nivel sectorial, al tratarse del desarrollo de tareas profesionales complejas o de responsabilidad de dirección y supervisión en ámbitos o sectores de intervención especializados.</i>
GRADO 5	<i>Los errores pueden suponer pérdidas económicas, deterioro de la imagen, problemas en funcionamiento de la administración municipal a nivel general, repercusiones sociales y problemas difícilmente subsanables, al tratarse del desarrollo de tareas profesionales especialmente complejas o de responsabilidad de dirección y supervisión, de carácter superior.</i>
GRADO 6	<i>Los errores pueden causar perjuicios importantes, consecuencias graves, o de impacto interno y/o externo muy relevante, con respecto a la organización, funcionamiento e imagen de la administración municipal a nivel general, al tratarse del desempeño de tareas de naturaleza directiva y/o de coordinación general.</i>
GRADO 7	<i>Los errores pueden causar perjuicios importantes, consecuencias graves, o de impacto interno y/o externo muy relevante, con respecto a la organización, funcionamiento e imagen de la administración municipal a nivel general, al tratarse del desempeño de tareas de naturaleza directiva y/o de coordinación general. Responsabilidad por los errores derivados de órdenes dadas en el ejercicio de la dirección de la Mancomunidad.</i>

FACTOR VI.- Toxicidad

GRADO 1	<i>El titular del puesto utiliza o manipulación de sustancias que pueden suponer un riesgo para la salud del trabajador, a un mínimo nivel.</i>
GRADO 2	<i>El titular del puesto utiliza o manipulación de sustancias que pueden suponer un riesgo para la salud del trabajador, a un mínimo nivel, esporádicamente.</i>
GRADO 3	<i>El titular del puesto utiliza o manipulación de sustancias que pueden suponer un riesgo para la salud del trabajador, habitualmente.</i>
GRADO 4	<i>El titular del puesto utiliza o manipulación de sustancias que pueden suponer un riesgo para la salud del trabajador, de forma permanente.</i>

FACTOR VI.- Penosidad

GRADO 1	<i>El titular desempeña su trabajo o tareas en ambiente de oficina o equivalente. Puede realizar algún esfuerzo de forma ocasional, como movilizar determinadas cargas de forma intermitente.</i>
GRADO 2	<i>El titular desempeña las tareas y/o trabajos de forma no habitual, en la intemperie; traslada o carga objetos de peso medio, manualmente o través de maquinaria, de forma intermitente.</i>
GRADO 3	<i>El titular desempeña sus tareas y/o trabajos, con carácter permanente, en la intemperie; traslada o carga de manera habitual objetos de peso medio, manualmente o a través de maquinaria: actividad normal con posturas incómodas o de pie obligatoriamente; actividad inherente a relaciones sociales conflictivas de carácter no habitual.</i>
GRADO 4	<i>El titular desempeña sus tareas y/o trabajos en situaciones molestas (ruidos, suciedad, olores, etc.); actividades manuales que exige esfuerzo físico considerable en posiciones normalmente forzadas o incómodas que generan fatiga importante; actividad inherente a relaciones sociales conflictivas, con carácter permanente.</i>

FACTOR VIII.- Peligrosidad

GRADO 1	<i>Actividad normal. Se trata de puestos de trabajo cuyas tareas y/o trabajos habituales conlleva poco riesgo físico.</i>
GRADO 2	<i>Riesgo físico ocasional y/o intensidad baja. Utilización de maquinaria con carácter ocasional, actividad no habitual en circunstancias de riesgo, conducción de vehículos.</i>
GRADO 3	<i>Riesgo físico frecuente e intensidad moderada. Utilización de maquinaria o desarrollo de actividades en situaciones de riesgo, con carácter habitual. Se trata de puestos de trabajo que tienen encomendadas tareas directas en el mantenimiento y conservación en espacios públicos y/o edificios/ instalaciones municipales.</i>
GRADO 4	<i>Riesgo físico frecuente e intensidad alta. Realización de actividades o de prestación de servicios especialmente peligrosas. Se trata de puestos de trabajo cuyos cometidos precisan la utilización de máquinas, herramientas o productos químicos que requieren formación específica en materia de seguridad o por estar sometidos a riesgos originados por terceras personas (seguridad o control del tráfico).</i>

FACTOR IX.- Jornada

GRADO 1	<i>Ordinaria</i>
GRADO 2	<i>Ordinaria, con localización.</i>
GRADO 3	<i>Turnicidad (incluyendo fines de semana y festivos).</i>

GRADO 4	<i>Ordinaria, con flexibilidad por circunstancias del trabajo, características de los puestos o necesidades de la Administración.</i>
GRADO 5	<i>Jornada ordinaria y horario flexible (por circunstancias del trabajo, características de los puestos o necesidades de la Administración, incluyendo disponibilidad en fines de semana y festivos)</i>

() La valoración de los conceptos vinculados con localización, disponibilidad o concepto similar, se podrá efectuar de manera diferenciada, a través del complemento específico variable, cuando se disponga esta condición particular a determinados puestos de trabajo y mientras ésta se mantenga.*

() Además de la valoración resultante de este factor, como característica de los puestos de trabajo, se podrán reconocer y retribuir los trabajos efectivamente realizados en festivos y horario nocturno, en su consideración de componentes de naturaleza singular y, por tanto, su percepción tendrá el carácter, asimismo, de complemento específico variable.*

3.4 Ponderación de factores y grados.

Una vez establecidos los factores e identificados y definidos cada uno de sus grados, es necesario determinar el peso específico que le corresponde a cada uno de los factores en relación con los demás.

En este sentido, las disposiciones normativas señaladas no hacen referencia a la mayor o menor importancia de los factores a aplicar y su incidencia en cuanto a la naturaleza, funciones y requisitos de desempeño de los distintos puestos de trabajo. No obstante, es evidente que cada factor tiene distinta intensidad y/o repercusión y, por tanto, mayor o menor peso en el conjunto del contenido de los puestos de trabajo, como así se ha plasmado y puesto de manifiesto en los distintos sistemas de valoración existentes.

Por ello, y teniendo como base metodológica que la puntuación otorgada a cada uno los grados incluidos en cada factor tienen un valor constante e igual en todos ellos, es necesario ponderar o determinar un porcentaje aplicable a cada factor, en coherencia con lo señalado en el apartado anterior.

Los factores a los que se aplica un mayor porcentaje atienden a determinadas condiciones inherentes a los puestos de trabajo (mayor dificultad técnica, responsabilidad en los procesos de planificación, gestión, coordinación, evaluación y control, así como el referido a la especialización), en su consideración de elementos esenciales aplicables en una organización compleja y heterogénea que debe prestar unos servicios públicos que satisfagan las demandas y expectativas vecinales, lo cual necesita de una coordinación

eficaz y una acreditada solvencia y especialización profesional, que garanticen el adecuado desempeño de los cometidos asignados a los distintos puestos de trabajo.

En la escala de ponderación se encuentran a continuación los factores vinculados con el nivel de autonomía en el desempeño de los cometidos profesionales, así como la experiencia que se requiere al efecto, juntamente con la responsabilidad en la organización, coordinación y supervisión de los trabajos.

En tercer lugar, las relaciones de carácter social inherentes al ejercicio de las actividades profesionales y, finalmente, las referidas a los factores relacionados con las condiciones de trabajo.

3.5 Valoración del complemento de destino.

Para la valoración del complemento de destino en esta relación de puestos de trabajo, debemos tener en cuenta los niveles máximos y mínimos, correspondientes a cada grupo de clasificación, que respecto al complemento de destino vienen establecidos en la ley. De esta forma, los funcionarios de la entidad mantendrán el nivel de complemento de destino que tengan consolidado con anterioridad. Los niveles de complemento de destino de entrada para el personal laboral fijo y funcionario de esta entidad quedan establecidos atendiendo a la siguiente disposición:

- 1. Director General: Nivel 30*
- 2. Director Técnico: Nivel 26*
- 3. Grupos A/A1 (TAG): Nivel 24*
- 4. Grupos A/A2 (Ingenieros técnicos): Nivel 20*
- 5. Grupos C/C1 (Administrativos): Nivel 19*

Para subir de nivel en lo que a complemento de destino se refiere se articularán los mecanismos legales establecidos al efecto.

3.6 Puntuación del complemento de específico.

La escala de medida usada en el presente Manual atribuye a cada factor una puntuación y un peso relativo o influencia atribuida al mismo para la determinación del valor de los puestos. Para el caso que nos ocupa, utilizaremos la siguiente escala para valorar todos los puestos de funcionarios (y la laborales considerando la equiparación de estructura retributiva)

FACTORES	PORCENTAJE	GRADOS							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Conocimiento	16%	9	12	14	18	25	26	77	100
Aprendizaje-Experiencia	12%	9	12	14	18	25	26	77	100
Dificultad Técnica	16%	9	12	14	18	25	26	77	100
Dedicación – Autonomía – Disponibilidad	12%	9	12	14	18	25	26	77	100
Responsabilidad General	16%	9	12	14	18	25	26	100	
Toxicidad	8%	9	12	14	18				
Penosidad	7%	9	12	14	18				
Peligrosidad	7%	9	12	14	18				
Jornada	6%	9	12	14	18	25			

3.6.1 Resultados para el complemento específico.

Será el resultado de multiplicar el valor del punto por la puntuación final que le corresponde a cada puesto. En este caso, utilizamos el valor del punto referenciado a la Comunidad Autónoma de Canarias, valorado en 24.19€ por punto.

$$C.E. = \sum_{i=1}^9 (PFactor_i \times \%PFactor_i)$$

3.7 Valoración de las jefaturas de Servicio, Sección y Negociado.

Se establece para las jefaturas de servicio, sección y negociado un incremento en el complemento específico de quien ocupe dicho puesto durante el tiempo que lo ocupe, que se valorará atendiendo al siguiente criterio:

1. Jefatura de servicio: se suman 15 puntos al CE
2. Jefatura de sección: se suman 10 puntos al CE
3. Jefatura de negociado: se suman 5 puntos al CE

ANEXO I. VALORACIÓN DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO POR GRUPO DE CLASIFICACIÓN.

FACTORES	PORCENTAJE	Director/a General	
		GRADO	PUNTUACIÓN
Conocimiento	16%	8	16
Aprendizaje-Experiencia	12%	8	12
Dificultad Técnica	16%	8	16
Dedicación – Autonomía – Disponibilidad	12%	8	12
Responsabilidad General	16%	7	16
Toxicidad	8%	1	0,72
Penosidad	7%	1	0,63
Peligrosidad	7%	1	0,63
Jornada	6%	4	1,08
		TOTAL	75,06

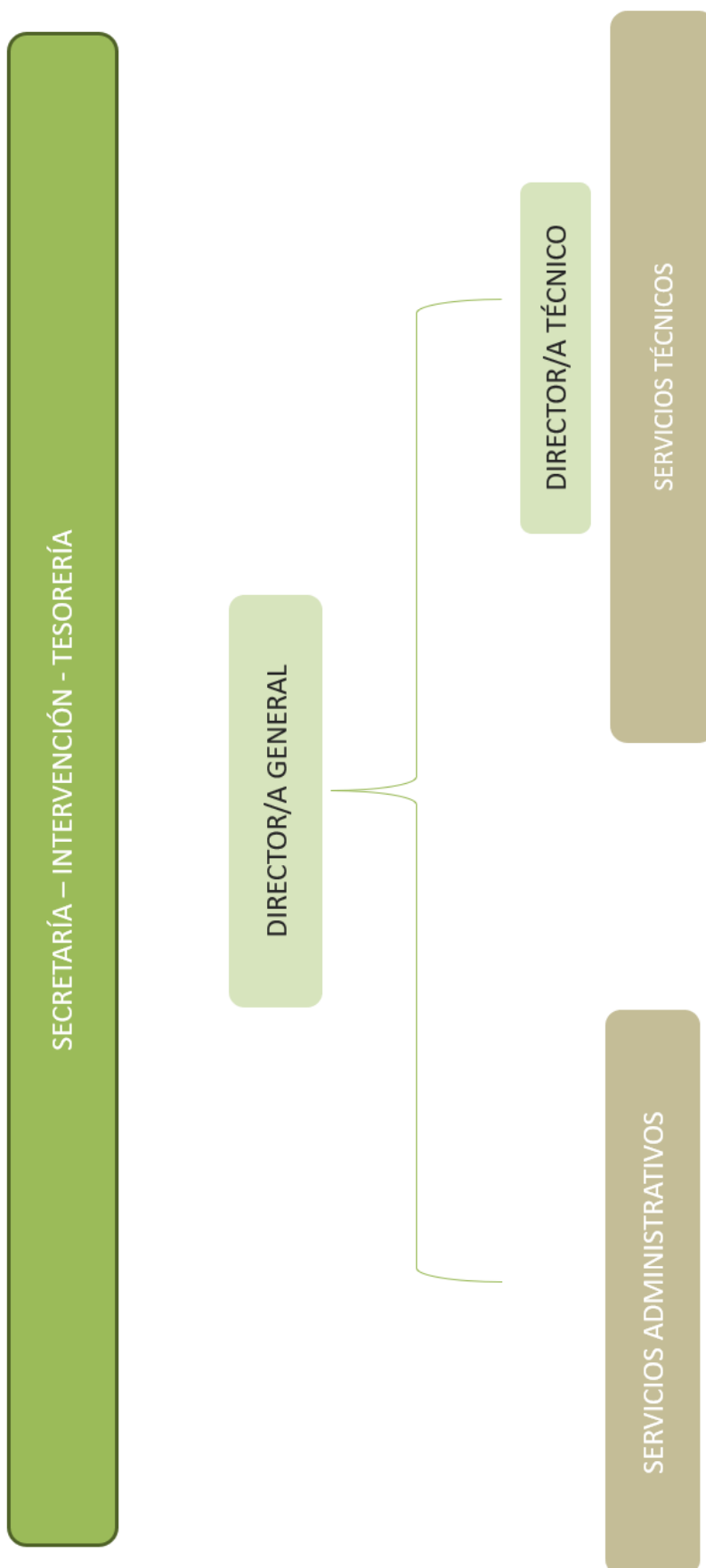
FACTORES	PORCENTAJE	Director/a Técnico	
		GRADO	PUNTUACIÓN
Conocimiento	16%	6	4,16
Aprendizaje-Experiencia	12%	7	9,24
Dificultad Técnica	16%	7	12,32
Dedicación – Autonomía – Disponibilidad	12%	8	12
Responsabilidad General	16%	6	4,16
Toxicidad	8%	2	0,84
Penosidad	7%	1	0,63
Peligrosidad	7%	1	0,63
Jornada	6%	5	1,5
		TOTAL	45,48

FACTORES	PORCENTAJE	<i>Técnico/a medio ambiente</i>	
		GRADO	PUNTUACIÓN
<i>Conocimiento</i>	16%	6	4,16
<i>Aprendizaje-Experiencia</i>	12%	5	3
<i>Dificultad Técnica</i>	16%	5	4
<i>Dedicación – Autonomía – Disponibilidad</i>	12%	5	3
<i>Responsabilidad General</i>	16%	3	2,24
<i>Toxicidad</i>	8%	1	0,72
<i>Penosidad</i>	7%	1	0,63
<i>Peligrosidad</i>	7%	1	0,63
<i>Jornada</i>	6%	1	0,54
		TOTAL	18,92


FACTORES	PORCENTAJE	<i>Ingeniero/a Técnico</i>	
		GRADO	PUNTUACIÓN
<i>Conocimiento</i>	16%	5	4
<i>Aprendizaje-Experiencia</i>	12%	5	3
<i>Dificultad Técnica</i>	16%	4	2,88
<i>Dedicación – Autonomía – Disponibilidad</i>	12%	5	3
<i>Responsabilidad General</i>	16%	4	2,88
<i>Toxicidad</i>	8%	2	0,96
<i>Penosidad</i>	7%	1	0,63
<i>Peligrosidad</i>	7%	1	0,63
<i>Jornada</i>	6%	1	0,54
		TOTAL	18,52

FACTORES	PORCENTAJE	<i>Administrativo/a</i>	
		GRADO	PUNTUACIÓN
<i>Conocimiento</i>	16%	4	2,88
<i>Aprendizaje-Experiencia</i>	12%	4	2,16
<i>Dificultad Técnica</i>	16%	4	2,88
<i>Dedicación – Autonomía – Disponibilidad</i>	12%	4	2,16
<i>Responsabilidad General</i>	16%	4	2,88
<i>Toxicidad</i>	8%	2	0,96
<i>Penosidad</i>	7%	1	0,63
<i>Peligrosidad</i>	7%	1	0,63
<i>Jornada</i>	6%	1	0,72
		TOTAL	15,9


3. ORGANIGRAMA DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE LA MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE



4. ESTRUCTURA DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE LA MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE


		ID	Código	Vínculo	Denominación del puesto	Servicio	Grupo de Clasif.	Escala	Subescala	Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Titulación requerida para el puesto	Nivel CD	Compl. Espec	Observaciones
1	MNEF-01	Funcionario	SECRETARIO/A				A/A1	HN					Licenciatura Universitaria o grado equivalente	SACJ	SACJ	
2	MNEF-02	Funcionario	INTERVENTOR/A				A/A1	HN					Licenciatura Universitaria o grado equivalente	SACJ	SACJ	
3	MNEF-03	Funcionario	TESORERO/A				A/A1	HN					Licenciatura Universitaria o grado equivalente	SACJ	SACJ	
4	MNEF-04	Funcionario	DIRECTOR/A GENERAL				A/A1	ADM.GRAL	TA		Libre designación	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Local • Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias. 	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Empresariales o grados universitarios equivalentes	30	75,06	Nueva creación
5	MNEF-05	Funcionario	DIRECTOR/A TÉCNICO			TÉCNICOS	A/A1-A2	ADM.ESP	TS/TM		Concurso	Mancomunidad del Nordeste	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Empresariales Biología, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Industrial o grados universitarios equivalentes	26	45,48	Nueva creación
6	MNE-PL-01	Personal laboral	DIRECTOR/A TÉCNICO			TÉCNICOS	A/A1-A2	ADM.ESP	TS/TM		Concurso	Mancomunidad del Nordeste	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Empresariales Biología, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Industrial o grados universitarios equivalentes	26	45,48	A extinguir


7	MNE-F06	Funcionario	ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRATIVOS	C/CI	ADM.GRAL	AD		Concurso	Mancomunidad del Nordeste	Bachillerato. Formación Profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente	19	15,90	Nueva creación
8	MNE-PL-02	Personal laboral	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVOS	C/CI	ADM.GRAL	AD		Concurso	Mancomunidad del Nordeste	Bachillerato. Formación Profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente	19	15,90	A extinguir
9	MNE-PL-03	Personal laboral	TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE	TÉCNICOS	A/A1	ADM.ESP	TS		Concurso	Mancomunidad del Nordeste	Grado en Biología o equivalente	24	18,92	A extinguir
10	MNE-F-07	Funcionario	INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL	TÉCNICOS	A/A2	ADM.ESP	TM		Concurso	Mancomunidad del Nordeste	Ingeniero Técnico Industrial o grado equivalente	20	18,52	Nueva creación
11	MNE-F-08	Funcionario	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉCNICOS	A/A2	ADM.ESP	TM		Concurso	Mancomunidad del Nordeste	Ingeniero Técnico Industrial o grado equivalente	20	18,52	Nueva creación
12	MNE-F-09	Funcionario	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉCNICOS	A/A2	ADM.ESP	TM		Concurso	Mancomunidad del Nordeste	Ingeniero Técnico Agrícola o grado equivalente	20	18,52	Nueva creación
13	MNE-F-10	Funcionario	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉCNICOS	A/A2	ADM.ESP	TM		Concurso	Mancomunidad del Nordeste	Ingeniero Técnico Agrícola o grado equivalente	20	18,52	Nueva creación
14	MNE-PL-04	Personal laboral	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉCNICOS	A/A2	ADM.ESP	TM		Concurso	Mancomunidad del Nordeste	Ingeniero Técnico Agrícola o grado equivalente	20	18,52	A extinguir
15	MNE-PL-05	Personal laboral	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉCNICOS	A/A2	ADM.ESP	TM		Concurso	Mancomunidad del Nordeste	Ingeniero Técnico Agrícola o grado equivalente	20	18,52	A extinguir
16	MNE-PL-06	Personal laboral	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉCNICOS	A/A2	ADM.ESP	TM		Concurso	Mancomunidad del Nordeste	Ingeniero Técnico Agrícola o grado equivalente	20	18,52	A extinguir
17	MNE-F-11	Funcionario	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉCNICOS	A/A2	ADM.ESP	TM		Concurso	Mancomunidad del Nordeste	Ingeniero Técnico Agrícola o grado equivalente	20	18,52	Nueva creación

		RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO						
ID	Código	Vínculo	Denominación del puesto	Grupo	Escala	Subescala	C.D.	C.E
1	MNE-F-01	Funcionario	SECRETARIO/A	A/A1	HN		SACJ	SACJ
2	MNE-F-02	Funcionario	INTERVENTOR/A	A/A1	HN		SACJ	SACJ
3	MNE-F-03	Funcionario	TESORERO/A	A/A1	HN		SACJ	SACJ
4	MNE-F-04	Funcionario	DIRECTOR/A GENERAL	A/A1	ADM.GRAL	TA	30	75,06
5	MNE-F-05	Funcionario	DIRECTOR/A TÉCNICO	A/A1-A2	ADM.ESP	TS/TM	26	45,48
6	MNE-PL-01	Personal laboral	DIRECTOR/A TÉCNICO	A/A1-A2	ADM.ESP	TS/TM	26	45,48
7	MNE-F-06	Funcionario	ADMINISTRATIVO/A	C/C1	ADM.GRAL	AD	19	15,90
8	MNE-PL-02	Personal laboral	ADMINISTRATIVO	C/C1	ADM.GRAL	AD	19	15,90
9	MNE-PL-03	Personal laboral	TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE	A/A1	ADM.ESP	TS	24	18,92
10	MNE-F-07	Funcionario	INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL	A/A2	ADM.ESP	TM	20	18,52
11	MNE-F-08	Funcionario	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	A/A2	ADM.ESP	TM	20	18,52
12	MNE-F-9	Funcionario	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	A/A2	ADM.ESP	TM	20	18,52
13	MNE-F-10	Funcionario	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	A/A2	ADM.ESP	TM	20	18,52
14	MNE-PL-04	Personal laboral	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	A/A2	ADM.ESP	TM	20	18,52
15	MNE-PL05	Personal laboral	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	A/A2	ADM.ESP	TM	20	18,52
16	MNE-PL-06	Personal laboral	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	A/A2	ADM.ESP	TM	20	18,52
17	MNE-F-11	Funcionario	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	A/A2	ADM.ESP	TM	20	18,52


Mancomunidad del Nordeste		RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO						
ID	Código	Vínculo	Denominación del puesto	Grupo	Escala	Subescala	C.D.	C.E
NOMECLATURA DE LA ESTRUCTURA DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO								
<p>CÓDIGO. - Hace referencia al código correspondiente al puesto en consonancia con su denominación.</p> <p>DENOMINACIÓN. - Determinación del puesto con relación a su categoría profesional.</p> <p>GRUPO. - Clasificación del grupo profesional establecida 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.</p> <p>VÍNCULO. - Determina la relación funcionarial (F) o laboral (L) de los puestos</p> <p>ESCALA. - Dispone las escalas en las cuales quedan integrados los funcionarios/a de conformidad con el artículo 167.1 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Carácter nacional (HN)) * Administración General (AG) * Administración Especial (AE) <p>SUBESCALA. - Las diferentes subescalas conforme a lo establecido en el artículo 167.2 y .3 del RDL 781/1986.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Administración General. – <ul style="list-style-type: none"> - Técnico (TA) - De gestión (TG) - Administrativo (AD) - Auxiliar (AU) - Subalterno (SU) * Administración Especial. – <ul style="list-style-type: none"> - Técnico (TC) - Servicios Especiales (SE) <p>CLASE. - Determinación de la subdivisión de Escala de Administración Especial:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Subescala Técnica, conforme al artículo 171.1 del RDL 781/1986. <ul style="list-style-type: none"> - Técnicos Superiores (TS) - Técnicos Medios (TM) - Técnicos Auxiliares (TA) 								


RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO									
ID	Código	Vínculo	Denominación del puesto	Grupo	Escala	Subescala	C.D.	C.E	
* Subescala de Servicios Esenciales, tareas que requieren una aptitud específica, subdividida conforme al artículo 172.2 del TRRL									
- Policía Local y sus auxiliares (PL)									
- Servicios de Extinción de Incendios (EI)									
- Cometidos Especiales (CE)									
- Personal de Oficios (PO)									
PROCEDENCIA. - Determina la administración de procedencia para la cobertura del puesto de trabajo.									
* Personal del Ayuntamiento (1)									
* Corporaciones locales de la administración de la Comunidad Autónoma de Canarias (2)									
PROVISIÓN. - Forma de cobertura de los puestos de trabajo									
* Concurso (C)									
* Libre designación (L)									
C. DESTINO. - Nivel de complemento de destino asignado al puesto									
C. ESPECÍFICO. - Complemento específico asignado al puesto conforme a la valoración económica y referida en puntos.									
PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto									


	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:		Código:	Nivel CD:	CE:
	1		MNE F-01	SACJ	SACJ
Denominación del puesto: SECRETARIO/A				Grupo de Clasif: A/A1	
Servicio:		Sección:		Negociado:	
Titulación requerida para el puesto: Licenciatura Universitaria o grado equivalente				Escala: HN	Subescala:
Funciones genéricas:					
<p>a) Desarrollar las tareas de dirección, coordinación, supervisión, gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos relacionados con las funciones que le otorga el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el marco de la Escala y Subescala de pertenencia).</p> <p>b) Cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas por el ordenamiento jurídico</p>					
*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto					
** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad					


Mancomunidad del Nordeste 	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:		Código:	Nivel CD:	CE:
	2		MNE F-02	SACJ	SACJ
Denominación del puesto: INTERVENTOR/A				Grupo de Clasif: A/A1	
Servicio:		Sección:		Negociado:	
Titulación requerida para el puesto: Licenciatura Universitaria o grado equivalente				Escala: HN	Subescala:
Funciones genéricas:					
<p>a) Desarrollar las tareas de dirección, coordinación, supervisión, gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos relacionados con las funciones que le otorga el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el marco de la Escala y Subescala de pertenencia.</p> <p>b) Cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas por el ordenamiento jurídico</p>					
*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto					
** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad					


Mancomunidad del Nordeste 	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:		Código:	Nivel CD:	CE:
	3		MNE F-03	SACJ	SACJ
Denominación del puesto: TESORERO/A				Grupo de Clasif: A/A1	
Servicio:		Sección:	Negociado:		
Titulación requerida para el puesto: Licenciatura Universitaria o grado equivalente				Escala: HN	Subescala:
Funciones genéricas:					
<p>a) Desarrollar las tareas de dirección, coordinación, supervisión, gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos relacionados con las funciones que le otorga el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el marco de la Escala y Subescala de pertenencia.</p> <p>b) Cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas por el ordenamiento jurídico</p>					
*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto					
** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad					


	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:	Código:	Nivel CD:	CE:
	4	MNE F-04	30	75,06
Denominación del puesto: DIRECTOR/A GENERAL			Grupo de Clasif: A/A1	
Servicio:		Sección:	Negociado:	
Titulación requerida para el puesto: Licenciatura en Derecho. Ciencias Políticas y de la Administración. Ciencias Económicas o grados universitarios equivalentes			Escala: ADM. GRAL	Subescala: TA
Funciones genéricas:				
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales:</p> <p>a) Gestionar, coordinar y supervisar la gestión administrativa y técnica de la Mancomunidad, tramitar e impulsar los distintos procedimientos que se tramitan en la Mancomunidad del Nordeste.</p> <p>b) Adoptar las medidas necesarias para la mejora continua en la gestión y funcionamiento de la de la Mancomunidad del Nordeste.</p> <p>c) Acudir a la Junta General de la Mancomunidad, así como a la Comisión Ejecutiva, por si se requiriera su asesoramiento o para dar cuenta de los asuntos propios de su servicio.</p> <p>d) Asistir a reuniones de trabajo e informativas con el Presidente/a de la Mancomunidad, así como con los Alcaldes y Concejales de los distintos municipios mancomunados.</p> <p>e) Dirección y coordinación del personal de la Mancomunidad que se organizan bajo su dependencia.</p> <p>f) Control y evaluación del trabajo de la Mancomunidad, de los resultados obtenidos y de los costes de funcionamiento. Dichos resultados han de ser plasmados en una memoria semestral, de la que se dará cuenta a la Junta General.</p> <p>g) Fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y horarios de todo el personal que tenga bajo su dependencia directa, así como control del cumplimiento de objetivos de los mismos. Emisión de las propuestas de incoación de expedientes disciplinarios o de actuaciones previas respecto al personal que se encuentra bajo su dependencia.</p> <p>h) Colaboración en el diseño y/o elección de cursos de formación y reciclaje del personal adscrito a la Mancomunidad del Nordeste.</p> <p>i) Tramitar y emitir informes jurídicos con propuesta de resolución en los expedientes administrativos de cualquier tipo, y respecto a cualquier asunto o materias.</p> <p>j) Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran, relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.</p> <p>k) Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, etc.) relacionados con la gestión pública de la Mancomunidad en el ámbito de su unidad administrativa y de conformidad con la normativa correspondiente</p> <p>l) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.</p> <p>m) Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.</p> <p>n) Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado.</p> <p>o) Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.</p> <p>p) Elaboración de nóminas y pagos de los seguros sociales de los empleados de la Mancomunidad, y demás cuestiones relacionadas con los trámites precisos en la Seguridad Social, Hacienda y demás administraciones públicas.</p> <p>q) Elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales y demás actuaciones administrativas precisas en materia de contratación, incluyendo la llevanza y gestión de la Plataforma de Contratación del Sector Público o, en su caso, instrumento equivalente.</p> <p>r) Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como, las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su servicio.</p>				
*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto				
** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad				


	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:	Código:	Nivel CD:	CE:
	5	MNE F-05	26	45,48
Denominación del puesto: DIRECTOR/A TÉCNICO			Grupo de Clasif: A/A1 – A2	
Servicio: TÉCNICOS		Sección:	Negociado:	
Titulación requerida para el puesto: Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Empresariales, Biología. Ingeniería Técnica Agrícola. Ingeniería Técnica Industrial o grados universitarios equivalentes			Escala: ADM. ESP	Subescala: TS/TM
Funciones genéricas:				
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gestionar, dirigir y coordinar el Servicio Técnico de la Mancomunidad y de los diferentes servicios prestados por la misma a los municipios mancomunados. Impulsar el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa. Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional. Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su servicio. Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver de acuerdo con el principio de especialidad. Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento técnico por razón de materia, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que le sean asignados por orden de despacho. Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden por razón de especialidad. Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, ...) relacionados con las competencias de la Mancomunidad, en el ámbito de su servicio y de conformidad con la normativa correspondiente y en coordinación con el/ la Director/a General de la Mancomunidad. Elaborar pliegos técnicos para la contratación de servicios, suministros, etc. Elevar el informe técnico de idoneidad, necesidad e inexistencia de fraccionamiento de objeto de contrato con carácter previo a la preparación del expediente de adjudicación del contrato al órgano de contratación que le corresponda por razón de materia. Asesorar y desarrollar las tareas de carácter técnico-especial que le sean requeridas o que fueran necesarias, así como prestar la información precisa sobre las cuestiones relacionadas con las materias objeto de su ámbito de especialización. Emitir, en el marco de las atribuciones asignadas, informes, propuestas, memorias de actividad, estadísticas, etc. Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional. Elaborar, en su caso, la propuesta de presupuesto de su servicio. Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales. Realizar todas aquellas actuaciones propias de la Mancomunidad y vinculadas a la inspección, seguimiento y llevanza del servicio de recogidas de residuos, limpieza viaria y demás servicios que preste o pueda prestar la Mancomunidad. Acudir a la Junta General de la Mancomunidad, así como a la Comisión Ejecutiva, por si se requiriera su asesoramiento o para dar cuenta de los asuntos propios de su servicio. Asistir a reuniones de trabajo e informativas con el Presidente/a de la Mancomunidad así como con los Alcaldes y Concejales de los distintos municipios mancomunados, siempre para tratar aspectos que se encuentren en el ámbito de su competencia. Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su servicio. 				
*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto				
** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad				


	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:	Código:	Nivel CD:	CE:
	6	MNE P L-01	26	45,48
Denominación del puesto: DIRECTOR/A TÉCNICO			Grupo de Clasif: A/A1 – A2	
Servicio: TÉCNICOS		Sección:	Negociado:	
Titulación requerida para el puesto: Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Empresariales, Biología. Ingeniería Técnica Agrícola. Ingeniería Técnica Industrial o grados universitarios equivalentes			Escala: ADM. ESP	Subescala: TS/TM
Funciones genéricas:				
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gestionar, dirigir y coordinar el Servicio Técnico de la Mancomunidad y de los diferentes servicios prestados por la misma a los municipios mancomunados. Impulsar el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa. Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional. Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su servicio. Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver de acuerdo con el principio de especialidad. Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento técnico por razón de materia, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que le sean asignados por orden de despacho. Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden por razón de especialidad. Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, ...) relacionados con las competencias de la Mancomunidad, en el ámbito de su servicio y de conformidad con la normativa correspondiente y en coordinación con el/ la Director/a General de la Mancomunidad. Elaborar pliegos técnicos para la contratación de servicios, suministros, etc. Elevar el informe técnico de idoneidad, necesidad e inexistencia de fraccionamiento de objeto de contrato con carácter previo a la preparación del expediente de adjudicación del contrato al órgano de contratación que le corresponda por razón de materia. Asesorar y desarrollar las tareas de carácter técnico-especial que le sean requeridas o que fueran necesarias, así como prestar la información precisa sobre las cuestiones relacionadas con las materias objeto de su ámbito de especialización. Emitir, en el marco de las atribuciones asignadas, informes, propuestas, memorias de actividad, estadísticas, etc. Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional. Elaborar, en su caso, la propuesta de presupuesto de su servicio. Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales. Realizar todas aquellas actuaciones propias de la Mancomunidad y vinculadas a la inspección, seguimiento y llevanza del servicio de recogida de residuos, limpieza viaria y demás servicios que preste o pueda prestar la Mancomunidad. Acudir a la Junta General de la Mancomunidad, así como a la Comisión Ejecutiva, por si se requiriera su asesoramiento o para dar cuenta de los asuntos propios de su servicio. Asistir a reuniones de trabajo e informativas con el Presidente/a de la Mancomunidad, así como con los Alcaldes y Concejales de los distintos municipios mancomunados, siempre para tratar aspectos que se encuentren en el ámbito de su competencia. Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su servicio. 				
*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto				
** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad				

	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:	Código:	Nivel CD:	CE:
	7	MNE F-06	19	15,90
Denominación del puesto: ADMINISTRATIVO/A			Grupo de Clasif: C/C1	
Servicio: ADMINISTRATIVO		Sección:	Negociado:	
Titulación requerida para el puesto: Bachiller. Formación profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente.			Escala: ADM. GRAL	Subescala: AD
Funciones genéricas:				
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Instrucción de Expedientes Administrativos. b) Realizar tareas administrativas que permitan la realización y/o cumplimentación de informes, documentos, trámites, estadísticas o impresos sobre modelos existentes o procedimientos normalizados. c) Bajo la supervisión de los responsables de la Mancomunidad, elaborar las nóminas y pagos de seguros sociales de los empleados de la Mancomunidad. d) Realizar las tareas administrativas derivadas de la contabilidad de la Mancomunidad: Elaborar documentos contables, llevar a cabo el mantenimiento de proyectos de gastos, contabilizar operaciones de ejercicios de futuro, contabilizar, clasificar y crear partidas de gastos, ingresos y no presupuestarios, contabilizar los documentos contables. e) Desempeño de tareas administrativas en la tramitación de facturas (formación de relaciones de facturas, descarga y distribución de facturas etc.) f) Utilización de aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de las tareas de trámite y colaboración de los procedimientos administrativos que le encomiende su superior jerárquico. g) Informar y atender al público y personal del resto de unidades, en asuntos o materias propias de su ámbito. h) Supervisar y desarrollar las tareas de clasificación, registro y archivo de los documentos de los expedientes. i) Solicitar y recabar la información o documentación que sea necesaria para la gestión de los expedientes j) Funciones propias de auxilio a Secretaría, Intervención y Tesorería. k) Cualquier otra función que se le encomiende por sus superiores en el ámbito de su categoría. 				
*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto				
** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad				


Mancomunidad del Nordeste 	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:		Código:	Nivel CD:	CE:
	8		MNE PL-02	19	15,90
Denominación del puesto: ADMINISTRATIVO/A				Grupo de Clasif: C/C1	
Servicio: ADMINISTRATIVO		Sección:		Negociado:	
Titulación requerida para el puesto: Bachiller. Formación profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente.				Escala: ADM. GRAL	Subescala: AD
Funciones genéricas:					
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Instrucción de Expedientes Administrativos. b) Realizar tareas administrativas que permitan la realización y/o cumplimentación de informes, documentos, trámites, estadísticas o impresos sobre modelos existentes o procedimientos normalizados. c) Bajo la supervisión de los responsables de la Mancomunidad, elaborar las nóminas y pagos de seguros sociales de los empleados de la Mancomunidad. d) Realizar las tareas administrativas derivadas de la contabilidad de la Mancomunidad: Elaborar documentos contables, llevar a cabo el mantenimiento de proyectos de gastos, contabilizar operaciones de ejercicios de futuro, contabilizar, clasificar y crear partidas de gastos, ingresos y no presupuestarios, contabilizar los documentos contables. e) Desempeño de tareas administrativas en la tramitación de facturas (formación de relaciones de facturas, descarga y distribución de facturas etc.) f) Utilización de aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de las tareas de trámite y colaboración de los procedimientos administrativos que le encomiende su superior jerárquico. g) Informar y atender al público y personal del resto de unidades, en asuntos o materias propias de su ámbito. h) Supervisar y desarrollar las tareas de clasificación, registro y archivo de los documentos de los expedientes . i) Solicitar y recabar la información o documentación que sea necesaria para la gestión de los expedientes j) Funciones propias de auxilio a Secretaría, Intervención y Tesorería. k) Cualquier otra función que se le encomiende por sus superiores en el ámbito de su categoría. 					
*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto					
** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad					


	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:	Código:	Nivel CD:	CE:
	9	MNE PL-03	24	18,92
Denominación del puesto: TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE			Grupo de Clasif: A/A1	
Servicio: TÉCNICOS		Sección:	Negociado:	
Titulación requerida para el puesto: Grado en Biología o equivalente			Escala: ADM. ESP	Subescala: TS
Funciones genéricas:				
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales:</p> <p>a) Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa.</p> <p>b) Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.</p> <p>c) Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa.</p> <p>d) Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver de acuerdo con el principio de especialidad.</p> <p>e) Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento técnico por razón de materia, de conformidad con las instrucciones del Director/a Técnico/a, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que le sean asignados por orden de despacho.</p> <p>f) Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden por razón de especialidad.</p> <p>g) Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones,...) relacionados con la gestión pública, en el ámbito de su servicio administrativo y de conformidad con la normativa correspondiente.</p> <p>h) Elaborar documentos técnicos (informes, pliegos, memorias, valoraciones, tasaciones, proyectos, estudios de seguridad y salud,..) requeridos en los expedientes administrativos de su ámbito de gestión en el marco de su cualificación y responsabilidad profesional.</p> <p>i) Realizar todas aquellas actuaciones propias de la Mancomunidad y vinculadas a la inspección, seguimiento y llevanza del servicio de recogidas de residuos, limpieza viaria y demás servicios que preste y pueda prestar la Mancomunidad, bajo la coordinación de su superior jerárquico y en el ámbito propio de sus competencias.</p> <p>j) Elevar el informe técnico de idoneidad, necesidad e inexistencia de fraccionamiento de objeto de contrato con carácter previo a la preparación del expediente de adjudicación del contrato al órgano de contratación que le corresponda por razón de materia.</p> <p>k) Asesorar y desarrollar las tareas de carácter técnico-especial que le sean requeridas por su superior jerárquico, así como prestar la información precisa sobre las cuestiones relacionadas con las materias objeto de su ámbito de especialización.</p> <p>l) Emitir, en el marco de las atribuciones asignadas, informes, propuestas, memorias de actividad, estadísticas, etc.</p> <p>m) Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.</p> <p>n) Elaborar, en su caso, la propuesta de presupuesto de la unidad en la que se encuentra adscrito.</p> <p>o) Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.</p> <p>p) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales.</p> <p>q) Seguimiento y control de la educación ambiental vinculada al servicio de recogida de residuos y limpieza viaria, y demás servicios que preste o pueda prestar la Mancomunidad.</p> <p>r) Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su servicio.</p>				
*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto				
** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad				


	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:	Código:	Nivel CD:	CE:
	10	MNE F-07	20	18,52
Denominación del puesto: INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL			Grupo de Clasif: A/A2	
Servicio: TÉCNICOS		Sección:	Negociado:	
Titulación requerida para el puesto: Ingeniero Técnico Industrial o grado equivalente			Escala: ADM. ESP	Subescala: TM
Funciones genéricas:				
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa. Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional. Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa. Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver de acuerdo con el principio de especialidad. Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento técnico por razón de materia, de conformidad con las instrucciones del Director/a Técnico/a, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que le sean asignados por orden de despacho. Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden por razón de especialidad. Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, etc.) relacionados con la gestión pública, en el ámbito de su servicio administrativo y de conformidad con la normativa correspondiente. Elaborar documentos técnicos (informes, pliegos, memorias, valoraciones, tasaciones, proyectos, estudios de seguridad y salud, etc.) requeridos en los expedientes administrativos de su ámbito de gestión en el marco de su cualificación y responsabilidad profesional. Realizar todas aquellas actuaciones propias de la Mancomunidad y vinculadas a la inspección, seguimiento y llevanza del servicio de recogidas de residuos, limpieza viaria y demás servicios que preste y pueda prestar la Mancomunidad, bajo la coordinación de su superior jerárquico y en el ámbito propio de sus competencias. Elevar el informe técnico de idoneidad, necesidad e inexistencia de fraccionamiento de objeto de contrato con carácter previo a la preparación del expediente de adjudicación del contrato al órgano de contratación que le corresponda por razón de materia. Asesorar y desarrollar las tareas de carácter técnico-especial que le sean requeridas por su superior jerárquico, así como prestar la información precisa sobre las cuestiones relacionadas con las materias objeto de su ámbito de especialización. Emitir, en el marco de las atribuciones asignadas, informes, propuestas, memorias de actividad, estadísticas, etc. Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional. Elaborar, en su caso, la propuesta de presupuesto de la unidad en la que se encuentra adscrito. Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales. Realizar visitas de inspección y comprobación en materia de actividades y/o espectáculos públicos, o actuaciones de naturaleza análoga en materia de ingeniería técnica. Realizar, en su caso, funciones inherentes a la dirección de obras e informar expedientes de recepción de obras. Colaborar con el resto de las unidades administrativas, desarrollando las funciones que le corresponden en materia de ingeniería técnica. Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su servicio. 				
*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto				
** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad				

	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:	Código:	Nivel CD:	CE:
	11	MNE F-08	20	18,52
Denominación del puesto: INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA			Grupo de Clasif: A/A2	
Servicio: TÉCNICOS		Sección:	Negociado:	
Titulación requerida para el puesto: Ingeniero Técnico Agrícola o grado equivalente			Escala: ADM. ESP	Subescala: TM
Funciones genéricas:				
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa. b) Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional. c) Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa. d) Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver de acuerdo con el principio de especialidad. e) Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento técnico por razón de materia, de conformidad con las instrucciones del Director/a Técnico/a, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que le sean asignados por orden de despacho. f) Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden por razón de especialidad. g) Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, etc.) relacionados con la gestión pública, en el ámbito de su servicio administrativo y de conformidad con la normativa correspondiente. h) Elaborar documentos técnicos (informes, pliegos, memorias, valoraciones, tasaciones, proyectos, estudios de seguridad y salud, etc.) requeridos en los expedientes administrativos de su ámbito de gestión en el marco de su cualificación y responsabilidad profesional. i) Emitir informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos en materia de actuaciones urbanísticas en suelo rústico. j) Organizar y dirigir cursos de formación para el sector primario. k) Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional. l) Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales. m) Elevar el informe técnico de idoneidad, necesidad e inexistencia de fraccionamiento de objeto de contrato con carácter previo a la preparación del expediente de adjudicación del contrato al órgano de contratación que le corresponda por razón de materia. n) Asesoramiento relacionado con el sector primario. o) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales. p) Realizar todas aquellas actuaciones propias de la Mancomunidad y vinculadas a la inspección, seguimiento y llevanza del servicio de recogidas de residuos, limpieza viaria y demás servicios que preste y pueda prestar la Mancomunidad, bajo la coordinación de su superior jerárquico y en el ámbito propio de sus competencias. q) Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su servicio. 				
*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto				
** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad				

	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:	Código:	Nivel CD:	CE:
	12	MNE F-09	20	18,52
Denominación del puesto: INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA			Grupo de Clasif: A/A2	
Servicio: TÉCNICOS		Sección:	Negociado:	
Titulación requerida para el puesto: Ingeniero Técnico Agrícola o grado equivalente			Escala: ADM. ESP	Subescala: TM
Funciones genéricas:				
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa. Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional. Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa. Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver de acuerdo con el principio de especialidad. Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento técnico por razón de materia, de conformidad con las instrucciones del Director/a Técnico/a, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que le sean asignados por orden de despacho. Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden por razón de especialidad. Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, etc.) relacionados con la gestión pública, en el ámbito de su servicio administrativo y de conformidad con la normativa correspondiente. Elaborar documentos técnicos (informes, pliegos, memorias, valoraciones, tasaciones, proyectos, estudios de seguridad y salud, etc.) requeridos en los expedientes administrativos de su ámbito de gestión en el marco de su cualificación y responsabilidad profesional. Emitir informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos en materia de actuaciones urbanísticas en suelo rústico. Organizar y dirigir cursos de formación para el sector primario. Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional. Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales. Elevar el informe técnico de idoneidad, necesidad e inexistencia de fraccionamiento de objeto de contrato con carácter previo a la preparación del expediente de adjudicación del contrato al órgano de contratación que le corresponda por razón de materia. Asesoramiento relacionado con el sector primario. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales. Realizar todas aquellas actuaciones propias de la Mancomunidad y vinculadas a la inspección, seguimiento y llevanza del servicio de recogida de residuos, limpieza viaria y demás servicios que preste y pueda prestar la Mancomunidad, bajo la coordinación de su superior jerárquico y en el ámbito propio de sus competencias. Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su servicio. 				
<p>*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto</p> <p>** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad</p>				

	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:	Código:	Nivel CD:	CE:
	13	MNE F-10	20	18,52
Denominación del puesto: INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA			Grupo de Clasif: A/A2	
Servicio: TÉCNICOS		Sección:	Negociado:	
Titulación requerida para el puesto: Ingeniero Técnico Agrícola o grado equivalente			Escala: ADM. ESP	Subescala: TM
Funciones genéricas:				
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa. b) Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional. c) Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa. d) Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver de acuerdo con el principio de especialidad. e) Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento técnico por razón de materia, de conformidad con las instrucciones del Director/a Técnico/a, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que le sean asignados por orden de despacho. f) Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden por razón de especialidad. g) Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, etc.) relacionados con la gestión pública, en el ámbito de su servicio administrativo y de conformidad con la normativa correspondiente. h) Elaborar documentos técnicos (informes, pliegos, memorias, valoraciones, tasaciones, proyectos, estudios de seguridad y salud, etc.) requeridos en los expedientes administrativos de su ámbito de gestión en el marco de su cualificación y responsabilidad profesional. i) Emitir informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos en materia de actuaciones urbanísticas en suelo rústico. j) Organizar y dirigir cursos de formación para el sector primario. k) Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional. l) Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales. m) Elevar el informe técnico de idoneidad, necesidad e inexistencia de fraccionamiento de objeto de contrato con carácter previo a la preparación del expediente de adjudicación del contrato al órgano de contratación que le corresponda por razón de materia. n) Asesoramiento relacionado con el sector primario. o) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales. p) Realizar todas aquellas actuaciones propias de la Mancomunidad y vinculadas a la inspección, seguimiento y llevanza del servicio de recogida de residuos, limpieza viaria y demás servicios que preste y pueda prestar la Mancomunidad, bajo la coordinación de su superior jerárquico y en el ámbito propio de sus competencias. q) Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su servicio. 				
*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto				
** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad				

	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:	Código:	Nivel CD:	CE:
	14	MNE PL-04	20	18,52
Denominación del puesto: INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA			Grupo de Clasif: A/A2	
Servicio: TÉCNICOS		Sección:	Negociado:	
Titulación requerida para el puesto: Ingeniero Técnico Agrícola o grado equivalente			Escala: ADM. ESP	Subescala: TM
Funciones genéricas:				
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa. Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional. Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa. Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver de acuerdo con el principio de especialidad. Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento técnico por razón de materia, de conformidad con las instrucciones del Director/a Técnico/a, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que le sean asignados por orden de despacho. Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden por razón de especialidad. Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, etc.) relacionados con la gestión pública, en el ámbito de su servicio administrativo y de conformidad con la normativa correspondiente. Elaborar documentos técnicos (informes, pliegos, memorias, valoraciones, tasaciones, proyectos, estudios de seguridad y salud, etc.) requeridos en los expedientes administrativos de su ámbito de gestión en el marco de su cualificación y responsabilidad profesional. Emitir informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos en materia de actuaciones urbanísticas en suelo rústico. Organizar y dirigir cursos de formación para el sector primario. Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional. Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales. Elevar el informe técnico de idoneidad, necesidad e inexistencia de fraccionamiento de objeto de contrato con carácter previo a la preparación del expediente de adjudicación del contrato al órgano de contratación que le corresponda por razón de materia. Asesoramiento relacionado con el sector primario. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales. Realizar todas aquellas actuaciones propias de la Mancomunidad y vinculadas a la inspección, seguimiento y llevanza del servicio de recogida de residuos, limpieza viaria y demás servicios que preste y pueda prestar la Mancomunidad, bajo la coordinación de su superior jerárquico y en el ámbito propio de sus competencias. Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su servicio. 				
*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto				
** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad				

	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:	Código:	Nivel CD:	CE:
	15	MNE PL-05	20	18,52
Denominación del puesto: INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA			Grupo de Clasif: A/A2	
Servicio: TÉCNICOS		Sección:	Negociado:	
Titulación requerida para el puesto: Ingeniero Técnico Agrícola o grado equivalente			Escala: ADM. ESP	Subescala: TM
Funciones genéricas:				
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa. b) Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional. c) Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa. d) Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver de acuerdo con el principio de especialidad. e) Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento técnico por razón de materia, de conformidad con las instrucciones del Director/a Técnico/a, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que le sean asignados por orden de despacho. f) Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden por razón de especialidad. g) Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, etc.) relacionados con la gestión pública, en el ámbito de su servicio administrativo y de conformidad con la normativa correspondiente. h) Elaborar documentos técnicos (informes, pliegos, memorias, valoraciones, tasaciones, proyectos, estudios de seguridad y salud, etc.) requeridos en los expedientes administrativos de su ámbito de gestión en el marco de su cualificación y responsabilidad profesional. i) Emitir informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos en materia de actuaciones urbanísticas en suelo rústico. j) Organizar y dirigir cursos de formación para el sector primario. k) Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional. l) Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales. m) Elevar el informe técnico de idoneidad, necesidad e inexistencia de fraccionamiento de objeto de contrato con carácter previo a la preparación del expediente de adjudicación del contrato al órgano de contratación que le corresponda por razón de materia. n) Asesoramiento relacionado con el sector primario. o) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales. p) Realizar todas aquellas actuaciones propias de la Mancomunidad y vinculadas a la inspección, seguimiento y llevanza del servicio de recogida de residuos, limpieza viaria y demás servicios que preste y pueda prestar la Mancomunidad, bajo la coordinación de su superior jerárquico y en el ámbito propio de sus competencias. q) Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su servicio. 				
*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto				
** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad				

	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:	Código:	Nivel CD:	CE:
	16	MNE PL-06	20	18,52
Denominación del puesto: INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA			Grupo de Clasif: A/A2	
Servicio: TÉCNICOS		Sección:	Negociado:	
Titulación requerida para el puesto: Ingeniero Técnico Agrícola o grado equivalente			Escala: ADM. ESP	Subescala: TM
Funciones genéricas:				
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa. Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional. Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa. Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver de acuerdo con el principio de especialidad. Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento técnico por razón de materia, de conformidad con las instrucciones del Director/a Técnico/a, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que le sean asignados por orden de despacho. Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden por razón de especialidad. Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, etc.) relacionados con la gestión pública, en el ámbito de su servicio administrativo y de conformidad con la normativa correspondiente. Elaborar documentos técnicos (informes, pliegos, memorias, valoraciones, tasaciones, proyectos, estudios de seguridad y salud, etc.) requeridos en los expedientes administrativos de su ámbito de gestión en el marco de su cualificación y responsabilidad profesional. Emitir informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos en materia de actuaciones urbanísticas en suelo rústico. Organizar y dirigir cursos de formación para el sector primario. Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional. Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales. Elevar el informe técnico de idoneidad, necesidad e inexistencia de fraccionamiento de objeto de contrato con carácter previo a la preparación del expediente de adjudicación del contrato al órgano de contratación que le corresponda por razón de materia. Asesoramiento relacionado con el sector primario. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales. Realizar todas aquellas actuaciones propias de la Mancomunidad y vinculadas a la inspección, seguimiento y llevanza del servicio de recogida de residuos, limpieza viaria y demás servicios que preste y pueda prestar la Mancomunidad, bajo la coordinación de su superior jerárquico y en el ámbito propio de sus competencias. Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su servicio. 				
*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto				
** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad				

	IDENTIFICADOR DEL PUESTO:	Código:	Nivel CD:	CE:
	17	MNE F-11	20	18,52
Denominación del puesto: INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA			Grupo de Clasif: A/A2	
Servicio: TÉCNICOS		Sección:	Negociado:	
Titulación requerida para el puesto: Ingeniero Técnico Agrícola o grado equivalente			Escala: ADM. ESP	Subescala: TM
Funciones genéricas:				
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales:</p> <p>a) Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa.</p> <p>b) Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.</p> <p>c) Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa.</p> <p>d) Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver de acuerdo con el principio de especialidad.</p> <p>e) Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento técnico por razón de materia, de conformidad con las instrucciones del Director/a Técnico/a, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que le sean asignados por orden de despacho.</p> <p>f) Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden por razón de especialidad.</p> <p>g) Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, etc.) relacionados con la gestión pública, en el ámbito de su servicio administrativo y de conformidad con la normativa correspondiente.</p> <p>h) Elaborar documentos técnicos (informes, pliegos, memorias, valoraciones, tasaciones, proyectos, estudios de seguridad y salud, etc.) requeridos en los expedientes administrativos de su ámbito de gestión en el marco de su cualificación y responsabilidad profesional.</p> <p>i) Emitir informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos en materia de actuaciones urbanísticas en suelo rústico.</p> <p>j) Organizar y dirigir cursos de formación para el sector primario.</p> <p>k) Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.</p> <p>l) Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.</p> <p>m) Elevar el informe técnico de idoneidad, necesidad e inexistencia de fraccionamiento de objeto de contrato con carácter previo a la preparación del expediente de adjudicación del contrato al órgano de contratación que le corresponda por razón de materia.</p> <p>n) Asesoramiento relacionado con el sector primario.</p> <p>o) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales.</p> <p>p) Realizar todas aquellas actuaciones propias de la Mancomunidad y vinculadas a la inspección, seguimiento y llevanza del servicio de recogida de residuos, limpieza viaria y demás servicios que preste y pueda prestar la Mancomunidad, bajo la coordinación de su superior jerárquico y en el ámbito propio de sus competencias.</p> <p>q) Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su servicio.</p>				
*PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto				
** SACJ: Según acuerdo tomado en la Junta General de la Mancomunidad				

SEGUNDO. *Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife.*

TERCERO. *Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma en el plazo de treinta días.*

CUARTO. *Las retribuciones de la Relación de Puestos de Trabajo serán aplicadas a partir del 1 de octubre de 2024.*

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Junta General de la Mancomunidad del Nordeste, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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 el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En El Rosario, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro

EL PRESIDENTE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**5695****178188**

Expediente nº: 78/2024.

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta General de la Mancomunidad del Nordeste de 25 de septiembre de 2024, la modificación de la plantilla de personal, para incluir un puesto de Director General modificar las denominaciones de los plazas y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 persona interesada en las dependencias

municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de la Mancomunidad del Nordeste (<https://mancomunidaddelnordestedetenerife.sedelectronica.es/info>.)

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

En El Rosario, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFEFranqueo
concertado
23/1