



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Viernes, 20 de septiembre de 2024

Número 114

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### *CABILDO INSULAR DE TENERIFE*

- 165958 Anuncio relativo a la cesión al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna de la titularidad de la Carretera Insular TF-161, de Tejina a La Barranquera, anterior TF-1221, con inicio en la intersección con la vía camino Palenzuela, y final en la intersección con la calle El Delfín ..... 26852
- 166751 Anuncio relativo a la rectificación en la denominación del puesto SFC0047 “Jefe de Unidad Técnica”, sujeto al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración ..... 26852
- 166250 Anuncio relativo a toma en consideración del proyecto saneamiento de la Calle Los Bajos y Camino de La Costa, término municipal de La Victoria de Acentejo de obra incluido en el Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, 2022-2026 ..... 26853

#### *INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)*

- 166575 Anuncio relativo a la rectificación del Tribunal Calificador, de la convocatoria pública para la cobertura, con carácter laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición y por el turno de acceso libre, de cinco (5) plazas de Auxiliar de Distribución, Grupo C2, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 26854

#### *CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE*

- 166351 Anuncio relativo a la aprobación por Decreto de la Gerencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, de 13 de septiembre de 2024, de la convocatoria pública y sus Bases para la provisión, mediante concurso, de los puestos de trabajo vacantes pertenecientes a las plazas de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de personal laboral en la Relación de Puestos de Trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF) ..... 26856

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

**ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)**

- 165959 Anuncio relativo a la convocatoria pública aprobada por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 92/24, de 12 de septiembre de 2024, por el que se aprueban las Bases que regirán el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Técnico/a Grado Medio (GR/SGR A2), para que presten servicios de carácter temporal en el Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Cabildo Insular de Tenerife ..... 26935

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

- 166523 Anuncio relativo a la Resolución 2024/9348, de 16 de septiembre de 2024, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía, que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la designación del Tribunal Calificador de la convocatoria por sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Animador/a Sociocultural, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo III, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29/12/2022) ..... 26957
- 166527 Anuncio relativo a la Resolución 2024/9347, de 16 de septiembre de 2024, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía, que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la designación del Tribunal Calificador de la convocatoria por sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Oficial 1ª, perteneciente al Grupo IV, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29/12/2022) ..... 26964
- 165944 Anuncio relativo a la delegación de competencias para actuar como órgano de contratación en el procedimiento de adjudicación de la obra “Repavimentación y mejora de la Vía LP-116 desde la Ermita del Jesús así como la Vía LP-118 (t.m. Tijarafe, La Palma)”, incluido en el Programa FDCAN (2016-2025) en la Línea Estratégica 2 “Inversiones en Infraestructuras, Eje 1 “Infraestructura de Transporte”, encuadrada en la acción denominada “Obras carretera asfaltado”, con PACAN 2.1.18” ..... 26970

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 165945 Anuncio relativo a la Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 13 de septiembre de 2024, del listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante personal laboral, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Profesor/a de Música, una por la Especialidad de Flauta y una por la Especialidad de Violonchelo, 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) ..... 26971
- 166273 Anuncio relativo a la Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 13 de septiembre de 2024, de la propuesta de contratación de la aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión, mediante personal laboral de una plaza de Licenciado en Derecho incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 26975
- 166259 Anuncio relativo a la Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 13 de septiembre de 2024, del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo de una plaza de Profesor/a de Dibujo, Grupo I, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 26979
- 166791 Anuncio relativo a la Resolución nº 2994/2024, de 13 de septiembre de 2024, dictada por el Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por sustitución, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con sujeción a las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector, en sesión ordinaria celebrada el 25 de julio de 2024 ..... 26983

**AYUNTAMIENTO DE AGULO**

- 165942 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-360, de 12/09/2024, del Ayuntamiento de Agulo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de una (1) plaza de Oficial 1º de Fontanería de la plantilla de personal laboral fijo ..... 26988
- 165942 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-357, de 12/09/2024, del Ayuntamiento de Agulo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de una (1) plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local de la plantilla de personal laboral fijo ..... 26992
- 165942 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-359, de 12/09/2024, del Ayuntamiento de Agulo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de una (1) plaza de Limpiaador/a de la plantilla de personal laboral fijo ..... 26997
- 165942 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-346, de 12/09/2024, del Ayuntamiento de Agulo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de cuatro (4) plazas de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal laboral fijo ..... 27002

165942	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-358, de 12/09/2024, del Ayuntamiento de Agulo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de una (1) plaza de Arquitecto Técnico de la plantilla de personal laboral fijo .....	27008
165942	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-355, de 12/09/2024, del Ayuntamiento de Agulo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de una (1) plaza de Oficial 1ª de Albañil de la plantilla de personal laboral fijo .....	27013
165942	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-356, de 12/09/2024, del Ayuntamiento de Agulo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de tres (3) plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo .....	27018
165942	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-354, de 12/09/2024, del Ayuntamiento de Agulo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de una (1) plaza de Trabajador/a Social de la plantilla de personal laboral fijo .....	27023
165942	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-353, de 12/09/2024, del Ayuntamiento de Agulo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de una (1) plaza de Peón Jardinero/Sepulturero de la plantilla de personal laboral fijo .....	27028
165942	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-352, de 12/09/2024, del Ayuntamiento de Agulo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de una (1) plaza de Oficial 1ª de Jardinería de la plantilla de personal laboral fijo .....	27033
165942	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-351, de 12/09/2024, del Ayuntamiento de Agulo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de dos (2) plazas de Oficial 1ª de Mantenimiento de la plantilla de personal laboral fijo .....	27037
165942	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-350, de 12/09/2024, del Ayuntamiento de Agulo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de una (1) plaza de Técnico Medioambiental de la plantilla de personal laboral fijo .....	27042
165942	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-348, de 12/09/2024, del Ayuntamiento de Agulo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de una (1) plaza de Peón de Limpieza Viaria de la plantilla de personal laboral fijo .....	27046
165942	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-349, de 12/09/2024, del Ayuntamiento de Agulo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de una (1) plaza de Oficial 1ª Conductor de la plantilla de personal laboral fijo .....	27050
166642	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-0361, de 16/09/2024 del Ayuntamiento de Agulo por la que se rectifica error de transcripción en el nombre de un miembro del Tribunal en las Resoluciones dictadas por la Alcaldía nº 0346-0348-0349-0350-0351- 0352-0353-0354-0355-0356-0357-0358-0359-0360, con 12/09/2024 por las que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en los procedimientos estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Agulo .....	27054
<b>AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ</b>		
166805	Anuncio relativo a la exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 de este Ayuntamiento .....	27055
<b>AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO</b>		
167077	Anuncio relativo al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante concurso, de varias plazas de Trabajador/a Social-PCI; Trabajador/a Social-Plan del Menor; Técnico de Intervención; Director/a de Banda de Música; Auxiliar Administrativo de Intervención; Auxiliar Administrativo de Informática; Auxiliar Administrativo de Biblioteca; Auxiliar Administrativo de Animación Cultural; Asistente de Ayuda a Domicilio, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal .....	27056
167079	Anuncio relativo al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Deportes, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal .....	27066
167080	Anuncio relativo al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante concurso, de una plaza de Técnico Superior denominada AEDL-Economista, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal .....	27070
<b>AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE</b>		
166360	Convocatoria de concesión de ayudas a autónomos y empresas del sector del taxi en el municipio de Los Llanos de Aridane, con el objetivo de contribuir al fomento de la competitividad de dicho sector, en el ejercicio 2024 .....	27073
165952	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del Mercadillo de Artesanos de Los Llanos de Aridane .....	27077
165954	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de los Huertos Municipales del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane .....	27085
166101	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento del CEMFAC del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane .....	27096
165957	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de las Bases generales para la selección de Personal Laboral Temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane .....	27102
166530	Anuncio relativo a la convocatoria, como personal laboral fijo .....	27112

166010	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Padrón Fiscal I.A.E. (Empresariales), anual 2024 .....	27120
165953	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la derogación de las Bases que han de regir la convocatoria pública de subvenciones destinadas a las asociaciones sin ánimo de lucro que realicen actividades de carácter social del municipio de Los Llanos de Aridane, para la realización de actividades propias de su naturaleza ....	27122
166009	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la derogación de las Bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a movimientos asociativos vecinales de Los Llanos de Aridane .....	27122

**AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES**

166208	Extracto de la Resolución de 12 de septiembre, de la Alcaldía, correspondiente a la convocatoria de subvenciones destinadas al transporte para estudios que deban realizarse fuera de la isla, para el curso escolar 2024-2025 .....	27122
--------	--	-------

**AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

166013	Anuncio relativo a convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado “Jefe/a de Servicio de Medioambiente y Servicios Municipales”, con número 090001001 de la vigente RPT de este Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna .....	27124
167088	Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as y designación del Tribunal de Valoración del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de treinta (30) plazas de Auxiliar Administrativo, funcionarios/as de carrera, del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) .....	27130
166011	Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as y designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico Superior Ingeniero/a Industrial, funcionario/a de carrera, del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud 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) .....	27134
166012	Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as y designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición, de (2) plazas de Técnico Superior Informático, funcionarios/as de carrera, del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud 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) .....	27136
166008	Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as y designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de Arquitecto Técnico, funcionario/a de carrera, del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud 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) .....	27138
167090	Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as y designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición, de cuatro (4) plazas de Auxiliar Administrativo, funcionarios/as de carrera, del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud 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) .....	27140
167089	Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as y designación del Tribunal de Valoración del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, Grupo L5/Cuerpo Escala LAB/Cuerpo LA, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) .....	27146

**AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE**

166679	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón correspondiente a la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras, correspondiente al ejercicio 2023 .....	27149
--------	--	-------

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA**

167180	Extracto del Acuerdo de 16 de septiembre de 2024, de la Junta de Gobierno Local, por la que se modifica la convocatoria para la concesión de subvenciones a la emprendeduría en Breña Alta y al sector empresarial por la merma de ingresos derivada de las obras de remodelación de la zona comercial abierta en el casco urbano y otras medidas de apoyo al sector empresarial. Convocatoria 2024 .....	27150
--------	---	-------

167076 Anuncio relativo a aprobación de la Modificación de las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a la emprendeduría en Breña Alta y al sector empresarial por la merma de ingresos derivada de las obras de remodelación de la zona comercial abierta en el casco urbano y otras medidas de apoyo al sector empresarial .... 27151

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA**

166492 Convocatoria de la subvención para el fomento de la actividad del taxi adaptado y para la adquisición de vehículos nuevos eléctricos o híbridos enchufables para destino al servicio de taxi. Anualidad 2024 ..... 27152

166494 Convocatoria de subvenciones para instalaciones de producción de energía eléctrica de autoconsumo y agua caliente sanitaria en viviendas del término municipal de Breña Baja. Anualidad 2024 ..... 27153

166497 Convocatoria de ayudas por concurrencia competitiva para la adquisición de material escolar, incluyendo libros de texto, para alumnos de Infantil de 2º Ciclo, Primaria, Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos del municipio de Breña Baja. Curso 24-25 ..... 27155

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**

167049 Edicto relativo a la exposición al público de la "Tasa municipal de abastecimiento de agua potable y recogida de basura domiciliaria", correspondiente al cuarto bimestre de 2024 (julio-agosto) ..... 27156

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA**

167738 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2270/2024, de 17 de septiembre, por el que se publican listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos procedimiento concurso excepcional para la estabilización de empleo público para la estabilización de empleo temporal de larga duración (29 plazas) ..... 27157

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE**

167065 Anuncio relativo al Informe de la Cuenta General del ejercicio 2023 de esta Corporación Local ..... 27180

**V. ANUNCIOS PARTICULARES**

**COMUNIDAD DE AGUAS "CANOPALMA"**

166005 Extravío de varias certificaciones, correspondientes a 96 participaciones a nombre de Dña. Basilia García González ..... 27181

166006 Extravío de varias certificaciones, correspondientes a 43 participaciones a nombre de Dña. Alicia Milagros Rodríguez Acosta ..... 27181

166098 Extravío de varias certificaciones, correspondientes a 50 participaciones a nombre de D. Emilio Morera Martel ..... 27181

**COMUNIDAD HIDRÁULICA "LOS MOLINOS"**

166007 Extravío de varias certificaciones, correspondientes a 5 participaciones a nombre de Cdad. Edificio Acero ..... 27181

### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

##### **Área de Movilidad**

##### **Consejería con Delegación Especial en Carreteras**

##### **Servicio Administrativo de Carreteras**

#### **ANUNCIO**

**5189****165958**

Expediente: Aut-2024-6.

Para general conocimiento, se hace público que se ha formalizado mediante firma electrónica con el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, la oportuna Acta de Entrega y Recepción de la Carretera Insular TF-161, de Tejina a La Barranquera, anterior TF-1221, con inicio en la intersección con la vía camino Palenzuela (coordenadas U.T.M. x=366.281,14 y=3.157.265,61), y final en la intersección con la calle El Delfín (coordenadas U.T.M. x=363.383,61 y=3.157.462,26).

La efectividad del ejercicio de las competencias derivadas de la asunción de la titularidad de la indicada de carretera por parte de la citada Corporación Municipal, se ha producido a partir del día 13 de septiembre de 2024.

Todo ello de conformidad con el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2024, asunto nº 28 del orden del día, en virtud del cual se aprobó la mutación demanial subjetiva para la transmisión de la titularidad de la Administración titular, el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a favor del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Santa Cruz de Tenerife, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN CARRETERAS, Dámaso Arteaga Suárez, documento firmado electrónicamente.

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

##### **Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital**

##### **Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones**

##### **UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo**

#### **ANUNCIO**

**5190****166751**

Detectado error en Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 108 de fecha 6 de septiembre de 2024, en la denominación del puesto SFC0047 derivado del procedimiento de cobertura por funcionarios de carrera para la estabilización de empleo temporal, de 9 plazas de Técnico/a de Administración General, Rama

Económica, vacantes en la plantilla de personal funcionario al servicio directo de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, debiendo haberse consignado denominación del puesto SFC0047 “Jefe de Unidad Técnica”, en lugar de “Técnico/a de Administración General”, se procede a su rectificación.

Santa Cruz de Tenerife, a ocho de septiembre de dos mil veinticuatro.

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

## **Área de Cooperación Municipal y Vivienda**

### **Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda**

#### **ANUNCIO DE APROBACIÓN DE PROYECTO**

**5191**

**166250**

La Consejera Insular del Área de Cooperación Municipal y Vivienda mediante Resolución de fecha 13 de septiembre de 2024, resolvió tomar en consideración el Proyecto denominado “SANEAMIENTO DE LA CALLE LOS BAJOS Y CAMINO DE LA COSTA”, término municipal de La Victoria de Acentejo, incluido en el Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal 2022-2026, con un presupuesto base de licitación de 1.392.870,00 €.

El citado proyecto se expone al público, a efectos de posibles alegaciones u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio, entendiéndose definitivamente aprobado si en dicho plazo no se presentaran alegaciones al mismo.

El proyecto de obra se encuentra a disposición de los interesados para su consulta en el siguiente enlace:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/3a994371521bf7f6864260afa3a91cf2f8705489>

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

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

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

5192

166575

Mediante Decreto de la Presidencia del IASS número D0000004556, de fecha 13 de septiembre de 2024, se rectifica el Decreto en virtud del cual se designó a los miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

“Visto el Decreto de la Presidencia de este Organismo número D0000003710, de fecha 15 de mayo de 2024, en virtud del cual se dispone la designación de los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador de la Convocatoria Pública para la cobertura, con carácter laboral fijo, de **CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN, GRUPO C2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, y

**RESULTANDO** que se ha producido un error en cuanto al vocal titular y suplente, designado a propuesta del Comité de Empresa Único.

**RESULTANDO** que se ha aceptado la renuncia presentada por 1 vocal titular y 2 vocales suplentes.

**CONSIDERANDO** que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece: *“Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”*.

**CONSIDERANDO** que de conformidad con lo dispuesto en el punto 1 de la Base Sexta de las específicas que rigen la citada convocatoria, corresponde a la Presidencia la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Seleccionador.

Por lo expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Rectificar el Decreto número D0000003710, de fecha 15 de mayo de 2024, en el sentido de que el Tribunal Calificador de la Convocatoria Pública para la cobertura con carácter laboral fijo, de **CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN, GRUPO C2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de



empleo temporal, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, quedará configurado, como consecuencia de la rectificación efectuada, conforme al detalle siguiente:

TITULARES	SUPLENTES
<b>Presidente:</b> D. José Manuel Betancort Martín, Educador Social, C.O. Valle Colino.	<b>Presidente:</b> D. Víctor Limia Hernández, Director, Hospital Febles Campos.
<b>Vocales:</b>	<b>Vocales:</b>
<b>1.</b> D.ª Desirée Jiménez Sosa, Jefa de Limpieza, Hospital Febles Campos.	<b>1.</b> D.ª Ainhoa Jiménez Sosa, Coordinadora de Limpieza, Hospital Febles Campos.
<b>2.</b> D.ª Beatriz González Afonso, Directora del Hospital Santísima Trinidad.	<b>2.</b> D.ª Davinia González Santos, Subdirectora de Enfermería, Hospital Febles Campos.
<b>3.</b> D. Adrián Rodríguez Prieto, Enfermero, Hospital Febles Campos.	<b>3.</b> D.ª Daida González Cabrera, Enfermera, Hospital Febles Campos.
<b>4.</b> D. Juan Luis Martín Hernández, Auxiliar de Distribución, Hospital Febles Campos, designado a propuesta del Comité de Empresa Único.	<b>4.</b> D.ª Úrsula Estévez Gutiérrez, Técnica Especialista Educativa Especialidad Educación, Centro Maternal Nuestra Señora de la Paz, designada a propuesta del Comité de Empresa Único.
<b>Secretario:</b> D. Pedro V. Álvarez Simón, Jefe de Servicio, Servicio Administrativo de Presidencia.	<b>Secretaria:</b> D.ª María C. Ledesma Rodríguez, Secretaria Delegada.

**SEGUNDO:** Disponer la publicación de la rectificación del Tribunal Calificador, en el Boletín Oficial de la Provincia y, posteriormente, en los tablones de anuncios y página web del O.A. IASS, conforme establece el punto 2 de la Base Sexta de las específicas”.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

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

**CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE****ANUNCIO**

5193

166351

Por Resolución de la Gerencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife de fecha 13 de septiembre de 2024, se aprueba la Convocatoria Pública y sus Bases para la provisión, mediante concurso, de los puestos de trabajo vacantes pertenecientes a las plazas de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de personal laboral en la Relación de Puestos de Trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF), conforme al siguiente texto:

“Visto informe propuesta del Departamento de Administración, de fecha 12 de agosto de 2024, y a la vista de informe favorable de la Intervención, con relación a la necesidad de proceder a la realización de la convocatoria pública para la provisión, con carácter definitivo, mediante concurso, de los puestos de trabajo vacantes, en la Relación de Puestos de Trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife (en adelante, CIATF) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife vinculados a las plazas de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A** de la Plantilla de Personal Laboral del CIATF, y teniendo en cuenta:

**Primero.** – Que, los veintidós (22) puestos de trabajo vacantes vinculados a las plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A de la Plantilla de Personal Laboral del CIATF objeto de esta convocatoria, se encuadran según consta en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el CIATF, en el Grupo C, Subgrupo C2, con los requisitos y condiciones de participación por tipos de puestos indicados en la Base Tercera de las Bases que se aprobarán en la Resolución que se dicte.

**Segundo.** – Que, de conformidad con el artículo 7 en concordancia con el artículo 2.1. c) y d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), el personal laboral al servicio de

las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos del TREBEP que así lo disponga.

**Tercero.** –Que, el personal del CIATF se rige por el Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del CIATF del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyo artículo 1 dispone lo siguiente:

**“Artículo 1.- Ámbito personal, funcional y territorial.**

El presente Convenio Colectivo, negociado al amparo de lo dispuesto en el Título III de la Ley del Estatuto de los Trabajadores entre la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras y el CIATF, regula las relaciones laborales entre el Consejo Insular de Aguas de Tenerife y el personal laboral al servicio del mismo, en cualquiera de sus modalidades de contratación.”

Asimismo, en su artículo 55.2 el Convenio Colectivo establece que, en el marco de sus competencias de autoorganización, el CIATF estructurará sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en el Capítulo II del Título V de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Cuarto.-** Que, en cuanto a la provisión de los puestos de trabajo de los organismos autónomos, el régimen que podría denominarse general viene establecido en el artículo 100 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que dispone que “el personal al servicio de los organismos autónomos será funcionario o laboral, y se regirá por lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, y demás normativa reguladora de los funcionarios públicos y por la normativa laboral” (actualmente, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público).

**Quinto.** – Que, en este sentido, de conformidad con el artículo 69.1 y 2 c) del TREBEP, la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada a sus efectivos, su mejor distribución, formación profesional y movilidad.

**Sexto.** – Que, asimismo, el artículo 78.2 del TREBEP indica, en relación a la provisión de puestos de trabajo, cómo se llevarán a cabo los procedimientos de cada Administración Pública que son a través del concurso y de la libre designación mediante convocatoria pública.

**Séptimo.-** Que, de conformidad con el art. 79 del TREBEP y 36.1 del RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, el concurso es el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo que consistirá, según lo establecido en el artículo 79.1 del TREBEP, en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

**Octavo. –** Que, en el mismo sentido, el artículo 78 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, establece:

“1. La provisión de los puestos de trabajo que vayan a ser desempeñados por funcionarios se efectuará mediante los procedimientos de concurso o de libre designación con convocatoria pública, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo.

2. El concurso es el sistema normal de provisión de puestos de trabajo en el que se tendrán en cuenta únicamente los méritos previstos en las bases de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo y la reglamentación que en su día se apruebe.

Las bases podrán considerar como méritos, entre otros, la valoración del trabajo desarrollado en los puestos anteriores, la experiencia, la antigüedad, las competencias digitales, los cursos de formación y perfeccionamiento superados en el Instituto Canario de Administración Pública, en el Instituto Nacional de Administración Pública y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios y las titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto que se trata de proveer.

También podrán considerarse otros méritos tales como titulaciones profesionales, las acreditaciones oficiales de conocimiento de idiomas extranjeros y las que reglamentariamente se determinen.

Los concursos de méritos deberán resolverse en el plazo máximo de quince meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes, salvo que en la respectiva convocatoria se fije un plazo inferior.”

**Noveno.** – Que, el artículo 61 del Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del CIATF, establece que: “La carrera y promoción profesional e ingreso de las empleadas y empleados públicos del CIATF se desarrollará dentro del marco normativo en el que se garantizan los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los establecidos en el artículo 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. (...)” (actual Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público).

**Décimo.** – Que, el artículo 62.1 del citado Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del CIATF, dispone lo siguiente:

**“1. Provisión de puestos de trabajo.** Los puestos cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de recursos humanos del CIATF y sin perjuicio de su cobertura temporal por necesidades urgentes de conformidad con la normativa vigente, se proveerán por los siguientes procedimientos y con arreglo al orden de prelación que se señala, (...):

**1º Concurso de traslado.**

(...)”

**Decimoprimer.** – Que, asimismo, en su artículo 64.1, el referido Convenio Colectivo prevé lo siguiente:

**“1. Provisión definitiva.** La Relación de Puestos de Trabajo determinará el sistema de provisión de cada puesto de trabajo. Los puestos de trabajo se proveerán mediante el procedimiento de concurso. (...)

Las convocatorias de los procesos de provisión incluirán, en todo caso, aquellos puestos de trabajo que se determinen necesarios para el cumplimiento de los servicios públicos del CIATF, ajustándose a criterios de racionalidad, a fin de permitir un adecuado dimensionamiento y distribución de los puestos de trabajo. Dichos procesos estarán referidos a todos los puestos de trabajo vacantes de necesaria cobertura, con la adecuada dotación presupuestaria, que no se encuentren cubiertos con carácter definitivo, reservándose el CIATF la potestad autoorganizativa en relación con los puestos vacantes no cubiertos y no dotados presupuestariamente.

Los traslados derivados de la resolución de los concursos no darán lugar a indemnización alguna. Los puestos, una vez adjudicados, no son renunciables, debiendo el empleado/la empleada permanecer dos años como mínimo en el nuevo destino, que tendrá carácter de adscripción definitiva, antes de volver a concursar.

(...)

Podrán concurrir los trabajadores fijos y las trabajadoras fijas al servicio directo del CIATF que pertenezcan al mismo grupo profesional. Para participar en el concurso de un puesto de trabajo vacante, se deberá cumplir con los requisitos de titulación que se determinen en la convocatoria, así como las condiciones de aptitud específicas que se indiquen según las características del puesto de trabajo, determinadas en la convocatoria respectiva

La Comisión de Valoración encargada de valorar las pruebas y/o méritos quedará constituida por cinco miembros; tres se designarán por el CIATF, uno/a de ellos/as ostentará la presidencia, y dos se designarán a propuesta del Comité de Empresa. La configuración de la Comisión de Valoración se adecuará al criterio de representación equilibrada entre mujeres y hombres.

(...)"

**Decimosegundo.** – Que, el artículo 68.7, párrafo segundo, del mentado Convenio Colectivo del personal al servicio del CIATF, establece:

"(...) Asimismo, el acceso y encuadramiento en un determinado grupo profesional y tipo de puesto, así como la provisión de puestos, se realizarán exclusivamente por los procedimientos establecidos en el presente Título de este Convenio. (...)"

**Decimotercero.**- Que, el apartado 2 del artículo 72 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado dispone que: "los puestos cubiertos mediante adscripción provisional se convocarán para su cobertura con carácter definitivo por los sistemas previstos en las relaciones de puestos de trabajo. Los funcionarios que los desempeñen tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias".

**Decimocuarto.** – Que, en la Relación de Puestos de Trabajo 2024 del CIATF se determina que la forma de provisión de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria es el concurso de méritos.

**Decimoquinto.** – Que, en el mismo sentido, se manifiesta en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) al señalar que en los procesos selectivos debe garantizarse, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como, el de publicidad.

**Decimosexto.-** Que, por su parte, el artículo 55 del TREBEP, establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico, señalando en su artículo 78.1, los principios en que se han de basar las Administraciones Públicas para la provisión de los puestos de trabajo, que son los mismos que para el acceso al empleo público, es decir, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Se trata de principios constitucionales; en el caso de igualdad está regulado en el artículo 14 de la Constitución Española (CE) donde se excluye cualquier tipo de discriminación; el mérito y la capacidad en el acceso a la función pública están recogidos en el artículo 103.3 CE; la publicidad, pese a no estar incluida en la CE, se puede decir que está implícita en la igualdad, porque al requerir la publicación en el Boletín Oficial correspondiente hace que todos tengan las mismas oportunidades.

**Decimoséptimo. –** Que, la convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y se anunciarán en el Tablón de Anuncios del CIATF y en la página web institucional [www.aguastenerife.org](http://www.aguastenerife.org).

**Decimooctavo. –** Que, según consta en el informe emitido por el Departamento de Gestión Económica del CIATF de fecha 9 de agosto de 2024, existe crédito adecuado y suficiente en el Capítulo I del vigente Presupuesto del CIATF para cubrir las plazas objeto de la convocatoria.

**Decimonoveno. –** Que, las Bases de la Convocatoria, de acuerdo con lo previsto en la Base 89ª de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación a este CIATF, han sido informadas favorablemente por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público, Servicio Administrativo competente de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de la Corporación Insular en fecha 29 de julio de 2024, condicionadas a la incorporación de las observaciones realizadas por el mismo y habiéndose procedido por este Departamento de Recursos Humanos a realizar dichas modificaciones previas a su fiscalización por esa Unidad Orgánica.

**Vigésimo. -** Que, asimismo, la propuesta realizada por la Sección de Recursos Humanos en relación a la Convocatoria y las Bases, han sido objeto de informe favorable de fiscalización por el Órgano Interventor de este Organismo, con fecha 13 de septiembre de 2024.

Por lo expuesto, teniendo en cuenta que, de conformidad con lo anteriormente establecido, concurren las circunstancias exigidas legalmente, en uso de las competencias que me confiere el artículo 24.1 de los Estatutos reguladores y de conformidad con las Bases de Ejecución del

Presupuesto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, por el presente **vengo en resolver lo siguiente**:

**PRIMERO: APROBAR** la siguiente **convocatoria pública** para la provisión, con carácter definitivo, mediante concurso, de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife (en adelante, CIATF) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, vinculados a las plazas de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A** de la Plantilla de Personal Laboral de este CIATF, que se regirá por las siguientes Bases:

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES PERTENECIENTES A LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE (CIATF).**

**PRIMERA: Objeto.** -

La presente convocatoria pública tiene por objeto la provisión, con carácter definitivo, de los puestos de trabajo vacantes, en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral Consejo Insular de Aguas de Tenerife (en adelante, CIATF) vinculados a las plazas de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A** de la Plantilla de Personal Laboral de este CIATF.

La provisión de los puestos de trabajo se realizará mediante el procedimiento de concurso ordinario, atendiendo a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral del CIATF, conforme se indica a continuación:

Se ofertarán en el **ANEXO I (PUESTOS VACANTES, FUNCIONES ESENCIALES Y CARACTERÍSTICAS)**, los puestos de trabajo vacantes vinculados a las plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, siempre que sea necesaria su cobertura (puestos vacantes u ocupados con adscripción provisional, con laborales temporales y en otro tipo de movilidad cuando ningún personal laboral fijo lo tenga en adscripción definitiva).

La presente convocatoria se publicará mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) y una vez publicado, mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del CIATF donde se hará constar la fecha de publicación en dicho diario oficial. Igualmente, se anunciarán la convocatoria y sus bases, así como todos los anuncios a que se refieren estas Bases, en la página web [www.aquastenerife.org](http://www.aquastenerife.org).



**SEGUNDA: Puestos de trabajo ofertados. -**

En la presente convocatoria se ofertan los puestos de trabajo del Personal Laboral vinculados a las plazas de Auxiliar Administrativo/a, según se indica en la Base Primera, diferenciados por tipos de puestos de trabajo, atendiendo a la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral del Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF), con la siguiente dotación:

<b>CÓDIGO PUESTO</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>PUESTOS OFERTADOS</b>
237	JEFE/A DE NEGOCIADO DE RECURSOS HUMANOS	1
248	JEFE/A DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS	1
222	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE COMUNICACIONES CON EL EXTERIOR	1
226	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE RECURSOS HUMANOS II	1
227	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS Y SUBVENCIONES II	1
228	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA II	1

229	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN	1
230	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS II	1
232	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUPERFICIALES	1
236	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA VI	1
247	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS Y SUBVENCIONES I	1
252	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA VII	1
253	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO	1

	DE AGUAS SUPERFICIALES II	
255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GERENCIA	1
260	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS III	1
261	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA IV	1
262	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA V	1
263	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE GERENCIA II	1
264	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUPERFICIALES III	1
265	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA UNIDAD BÁSICA DE TESORERÍA	1

266	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA UNIDAD BÁSICA DE CONTROL PRESUPUESTARIO	1
270	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE RECURSOS HUMANOS I	1
<b>TOTAL PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS</b>		<b>22</b>

Las características de cada uno de los tipos de puestos de trabajo ofertados se describen en el **ANEXO I**.

**TERCERA: Requisitos y condiciones de participación. -**

Podrá participar el personal laboral fijo del CIATF siempre que reúna los requisitos exigidos en la presente convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación, debiendo mantenerse los mismos hasta la fecha de adscripción definitiva en el puesto adjudicado.

**1. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN:**

Participación Obligatoria: Están obligados a participar quienes tienen la condición de personal laboral fijo del CIATF con adscripción provisional en puestos vinculados a las plazas que se indican en la presente Convocatoria. Esta vinculación viene determinada en la Relación de Puestos de Trabajo del CIATF. En caso de no presentar solicitud de participación se estará a lo previsto en la Base Novena.

No podrá participar en el concurso:

-El personal laboral fijo con adscripción definitiva cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no haya transcurrido dos años desde la adscripción definitiva en el último puesto de trabajo, salvo que se trate de personal laboral que:

- Haya sido cesado o removido de su anterior destino obtenido mediante libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente adscripción definitiva.

- Proceda de un puesto de trabajo suprimido.
- Haya accedido a la plaza a la que están vinculados los puestos que se ofertan, por promoción interna o por integración y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba, en cuyo caso, se le computará el tiempo de servicios prestados en la plaza de procedencia a efectos del cómputo de los dos años.

-El personal laboral fijo en suspensión firme de su contrato de trabajo y mientras dure la misma.

-El personal laboral fijo inhabilitado por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.

- El personal laboral fijo en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar si no ha transcurrido el período mínimo de dos años desde que haya sido declarado en esta situación.

## 2. REQUISITOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN:

Además de los requisitos generales, el personal laboral fijo del CIATF que esté obligado o interesado en concursar, deberá estar en posesión de los siguientes requisitos y condiciones específicas de participación exigidos para optar a cada tipo de puesto y, en su caso, para los puestos de trabajo ofertados, de conformidad con lo que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral del CIATF:

REQUISITOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN		
CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EXPERIENCIA
237	JEFE/A DE NEGOCIADO DE RECURSOS HUMANOS	<b>12 meses</b> de experiencia en puestos de trabajo en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife/CIATF, desempeñando las funciones propias de la clase profesional de Auxiliar Administrativo/a, en

248	JEFE/A DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS	puestos de nivel de complemento de destino 16 y/o 18.  O bien, <b>30 meses</b> de experiencia en puestos de trabajo en Administraciones Públicas desempeñando las funciones propias de Auxiliar Administrativo/a, de los cuales, al menos 12 meses sean en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife/CIATF.
222	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE COMUNICACIONES CON EL EXTERIOR	<b>18 meses</b> de experiencia desempeñando funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General.
226	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE RECURSOS HUMANOS II	
227	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS Y SUBVENCIONES II	<b>18 meses</b> de experiencia desempeñando funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General.
228	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA II	

229	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN	
230	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS II	
232	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUPERFICIALES I	
236	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA VI	
247	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS Y SUBVENCIONES I	<b>18 meses</b> de experiencia desempeñando funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General.

252	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA VII	
253	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUPERFICIALES II	
255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GERENCIA	
260	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS III	
261	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA IV	



262	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA V	<b>18 meses</b> de experiencia desempeñando funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General.
263	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE GERENCIA II	
264	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUPERFICIALES III	
265	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA UNIDAD BÁSICA DE TESORERÍA	
266	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA UNIDAD BÁSICA DE CONTROL PRESUPUESTARIO	
270	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE RECURSOS HUMANOS I	

**CUARTA: Solicitud de participación. -**

El personal laboral fijo interesado u obligado a concursar presentará su solicitud de participación según modelo que figura en el **ANEXO II** de las presentes Bases que también será facilitada gratuitamente en el Registro del CIATF y publicada en su página web [www.aquastenerife.org](http://www.aquastenerife.org). y contendrá, en caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de estos.

A la solicitud de participación (Anexo II) deberá adjuntarse toda la documentación acreditativa de los requisitos y méritos conforme a las presentes Bases específicas.

La solicitud de participación, debidamente cumplimentada, y la documentación adjunta a la misma, podrá ser presentada a través del registro electrónico, en la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Asimismo, se podrán presentar en el Registro del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife, sito en Calle Leoncio Rodríguez, nº 3, Edificio El Cabo, 2ª planta, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la solicitud de participación se hará constar:

- a) Los datos personales.
- b) La posesión de los requisitos y condiciones generales y específicas de participación exigidos en las presentes Bases Específicas.
- c) El orden de preferencia de los puestos de trabajo vacantes ofertados a los que se opta, de entre los ofertados.
- d) Los méritos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (cuidado de hijos o de un familiar y de destino previo del cónyuge) se podrán alegar conforme a la Base Séptima, cuando se oferten puestos de trabajo con localización geográfica en distintos municipios.
- e) Petición Condicionada. - En el supuesto que dos personas participantes cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, o pareja de hecho, estén interesadas en los puestos de trabajo ofertados de un mismo municipio, éstos podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan

destino en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones formuladas por cada uno/a de ellos/as.

Quienes se acojan a esta petición condicionada deberán acompañar a su solicitud de participación, la petición firmada de la persona participante con la que conviven y con la que condicionan su solicitud, así como certificado de empadronamiento y de convivencia de ambos.

- f) También se podrá hacer constar, en su caso, por parte del personal laboral fijo con una discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, la adaptación del/de los puestos de trabajo solicitado/s, siempre que la misma no suponga una modificación extraordinaria en el contexto de la organización y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto.

El Servicio competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales del CIATF informará sobre la procedencia de la adaptación solicitada, así como sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo cuya adaptación se solicita, pudiendo requerir para ello, aquella información que sea precisa para determinar las adaptaciones necesarias. Dicho informe tendrá carácter vinculante.

En el supuesto de que el informe sea negativo respecto de la adaptación solicitada, se facilitará al personal solicitante la relación de puestos de trabajo, preferentemente de entre los solicitados, sobre los que reúna los requisitos exigidos y que se adapten a su capacidad, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para formular su elección cuando se trate de puestos que no se relacionan en su solicitud. Este plazo será anterior al descrito en la Base Quinta.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso será publicado en el Tablón de Anuncios del CIATF y en la página web [www.aguastenerife.org](http://www.aguastenerife.org). Estos datos se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Junto con la solicitud de participación se aportará el ANEXO III de las presentes Bases debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos que se alegan para su valoración, y al que se adjuntarán los documentos justificativos de los méritos que no obren en poder del CIATF, así como los requisitos exigidos en las presentes Bases específicas.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de este CIATF los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que establezcan en las presentes Bases, se deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde esa presentación.

En el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberán aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de aportarlos en las Bases Específicas de la convocatoria.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjuntándola al Anexo III.

Los méritos alegados y los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, debiendo acreditarse conforme a lo previsto en la Base Octava de las presentes Bases.

Plazo de presentación de solicitudes de participación: Las personas interesadas presentarán su solicitud de participación en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda y hasta que aquella se solucione, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos.

Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en el Tablón de Anuncios del CIATF así como en la página web [www.aquastenerife.org](http://www.aquastenerife.org).

Renuncias: Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, estas serán vinculantes para el personal participante, sin que puedan ser objeto de modificación la relación de puestos solicitados, salvo las modificaciones realizadas en el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de presentar más de una relación de puestos diferentes dentro del plazo de presentación de solicitudes, se entenderá que es la última la que expresa la relación de puestos solicitada.

**QUINTA: Relación del personal participante admitido y excluido. -**

Relación provisional de participantes: Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano con competencias específicas en materia de personal dictará Resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios del CIATF.

En el caso de que no se reúnan los requisitos exigidos para alguno de los puestos que se solicitan, quedarán excluidos solo respecto de los mismos.

Relación definitiva de participantes: Finalizado el plazo a que se refiere el punto anterior, el órgano con competencias específicas en materia de personal dictará, en el plazo de un mes, Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios del CIATF.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas a través de la página web [www.aquastenerife.org](http://www.aquastenerife.org).

Los plazos a que hace referencia esta Base, se iniciarán con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios del CIATF.

Reclamación contra la relación definitiva de participantes: De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación al CIATF, contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICION ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del CIATF, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación, en el Tablón de Anuncios del CIATF, de la Resolución que apruebe la lista definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

**SEXTA: La Comisión de Valoración. -**

Es el órgano encargado de la valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal participante conforme a las presentes Bases Específicas. La Comisión de Valoración será

designada por Resolución del órgano competente en materia de personal, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad y estará compuesta por cinco (5) miembros, personal laboral fijo o personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública pertenecientes a un Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar los puestos de trabajo ofertados, en las plazas a las que están vinculados los puestos de trabajo a proveer, y de entre los cuales:

Uno/a será presidente/a, designado/a de entre el Personal laboral fijo del CIATF o Funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, perteneciente a Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar los puestos de trabajo ofertados.

Cuatro vocales: Todos/as personal laboral fijo del CIATF o personal funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, de los cuales uno (1) será propuesto por el Comité de Empresa del CIATF, pertenecientes a Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar los puestos de trabajo ofertados.

Uno/a de los/las vocales de los/las designados/as por el CIATF realizará las funciones de Secretaría.

La Comisión quedará integrada, además, por quienes realicen las suplencias respectivas de quienes lo integran, que serán designados/as simultáneamente con sus titulares.

Asesores especialistas: La Comisión de Valoración podrá solicitar del órgano competente en materia de personal la designación de personas expertas que, en calidad de asesores especialistas, actuarán con voz, pero sin voto.

Publicación de las designaciones: La designación nominativa de las personas integrantes de la Comisión de Valoración, titulares y suplentes, y en su caso, asesores especialistas, se publicará en el Tablón de Anuncios del CIATF y en la Web del Organismo (<https://www.aguastenerife.org>).

Abstención y recusaciones: Las personas que componen la Comisión de Valoración, así como sus asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de que quien asesore, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, las personas participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En estos casos, se designará a las nuevas personas miembros de la Comisión que hayan de sustituir a los que han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en el Tablón de Anuncios del CIATF.

Constitución y actuación: La Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de la Presidencia y del miembro que realice las funciones de Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de quien ostente la Presidencia de la Comisión, titular y suplente, actuará como Presidente/a la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden de entre los propuestos por la Administración.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto.

La Comisión de Valoración podrá convocar a aquellas personas participantes que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir las personas que han integrado la Comisión de Valoración serán las que se determinan en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

#### **SÉPTIMA: Méritos y baremo. -**

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes iniciado con la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los méritos se valorarán atendiendo al puesto de trabajo que se solicita según se indica a continuación:

**1.-Provisión de puestos de trabajo mediante CONCURSO ORDINARIO:** La puntuación máxima será de **10 puntos**, con independencia de la localización geográfica de los puestos ofertados.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados se realizará con arreglo a la siguiente baremación y criterios:

<b>MÉRITOS A VALORAR</b>	
<b>MÉRITO</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
a) Méritos específicos.	<b>3</b>
b) Trabajo desarrollado.	<b>3</b>
c) Cursos de formación y perfeccionamiento.	<b>2</b>
d) Antigüedad	<b>1</b>
e) Méritos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Cuidado de hijos/as o familiar y Destino previo de cónyuge funcionario de carrera o laboral fijo o pareja de hecho del personal laboral)	<b>1</b>

**a) Méritos Específicos.** - La puntuación máxima alcanzable será de **3 puntos** para todas las personas participantes con independencia de la localización geográfica de los puestos ofertados, y de si se alegue y acredita, o no, por parte de alguna persona participante el mérito de conciliación familiar respectivamente, descritos en esta Base.

Conforme se determine en las Bases Específicas, se valorará:

- Formación específica, Titulaciones académicas: Hasta un máximo de 3 puntos.

En este apartado se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, congresos y titulaciones académicas que versen sobre las materias descritas en el apartado "Méritos específicos", del Anexo correspondiente, conforma a los siguientes criterios generales:

- La baremación de los cursos de formación se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, atendiendo al siguiente detalle:



PUNTUACIÓN MÁXIMA: 3 puntos		
GRUPO/SUBGRUPO	VALOR HORA CURSOS FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE:	
	ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
Grupo B y C/Subgrupos C1 y C2	0,0150	0,0200

- No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. Y ello a excepción de la formación en materia de idiomas, donde se valorará la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, siempre que consten como méritos en los Anexos correspondientes y esté acreditado según lo especificado en la Base Octava, como se indica:

LENGUA	NIVEL ACREDITADO ESTABLECIDO POR EL MARCO EUROPEO DE REFERENCIA DE LAS LENGUAS	PUNTUACIÓN
INGLÉS, FRANCÉS o ALEMÁN	A1	0,25
	A2	0,50
	B1	0,75
	B2	1
	C1	1,25
	C2	1,50

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito tradicional equivale a 10 horas de formación de asistencia, salvo que se acredite por el aspirante otra equivalencia.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.
- Que los cursos hayan sido organizados por cualquier Administración Pública, Sector Público Institucional, Corporación integrante del Sector Público, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales, así como aquellas acciones

formativas a las que haya sido autorizada la asistencia por el órgano competente en materia de personal del Cabildo Insular de Tenerife.

En este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, universitarias y no universitarias, de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo a que pertenece la plaza a la que están vinculados los puestos ofertados, siempre que estén relacionadas con los méritos específicos descritos en los Anexos correspondientes de los puestos de trabajo ofertados según se determine en las Bases Específicas.

Serán objeto de valoración las titulaciones universitarias y no universitarias oficiales que guarden relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo al siguiente detalle:

**Grupo C (Subgrupo C1 y C2):**

- Título oficial de Grado, licenciado o diplomado: 1,00 punto.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,80 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio: 0,60 puntos.
- Formación específica, Titulaciones académicas y Experiencia específica: En este caso, se valorará también la experiencia específica que garantice la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquirida al servicio de cualquier Administración Pública.

En este supuesto, la puntuación máxima alcanzable por cada mérito objeto de valoración queda establecida conforme a lo siguiente:

MÉRITO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Formación específica y Titulaciones académicas	<b>2 puntos</b>
Experiencia específica	<b>1 punto</b>

A estos efectos, se valorará la experiencia adquirida en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo dentro del ámbito competencial del Servicio de adscripción del puesto objeto de provisión, únicamente cuando se hayan desempeñado las funciones durante seis meses o más. Una vez cumplido este período mínimo se computará todo el período de desempeño, conforme a lo siguiente:

- Por cada día de desempeño de puestos relacionados: 0,00109589 puntos.

La baremación de la formación específica y titulaciones académicas se realizará conforme a los mencionados criterios generales y a los baremos que se indican seguidamente:

	<b>VALOR HORA CURSOS DE FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE:</b>	
Grupo B y C/Subgrupos C1 y C2	ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
	0,0150	0,0200

Además, dentro del Mérito Específico, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, universitarias y no universitarias, de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo a que pertenecen las plazas a las que están vinculados los puestos ofertados, siempre que estén relacionadas con las funciones esenciales descritas en el **Anexo I** de los puestos de trabajo ofertados. Serán objeto de valoración las titulaciones universitarias y no universitarias oficiales que guarden relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo al siguiente detalle:

**Grupo C (Subgrupo C2):**

- Título oficial de Grado, licenciado o diplomado: 1,00 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,80 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio: 0,60 puntos.

Idiomas:

LENGUA	NIVEL ACREDITADO ESTABLECIDO POR EL MARCO EUROPEO DE REFERENCIA DE LAS LENGUAS	PUNTUACIÓN
INGLÉS, FRANCÉS o ALEMÁN	A1	<b>0,17</b>
	A2	<b>0,33</b>
	B1	<b>0,50</b>
	B2	<b>0,67</b>
	C1	<b>0,83</b>
	C2	<b>1,00</b>

Las Bases específicas de cada convocatoria determinarán los méritos específicos que se tendrán en cuenta para la valoración en la plaza objeto de provisión.

**Criterios generales:**

-La puntuación máxima alcanzable por una sola materia (considerando los idiomas como una sola materia, independientemente de la lengua que se valore) será **del 50% de la puntuación máxima alcanzable**.

- Que los cursos hayan sido organizados por cualquier Administración Pública, Sector Público Institucional y Corporación integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por centro u organización sindical.

- Para la valoración de los cursos se tendrá en cuenta que, por razón de la materia, puedan establecerse distintos niveles de conocimientos. Por ejemplo, cursos de idiomas o herramientas ofimáticas, en el sentido que se indica:

- De nivel básico o inicial y de nivel avanzado o usuario, se valorarán como cursos diferentes. En el mismo nivel, se valorará aquel por el cual se obtenga la mayor puntuación.
  - En los que no se especifica el nivel se considerarán de nivel inicial.
  - De actualización/repaso/seguimiento, se valorarán sólo en el caso de que la persona participante no haya realizado cursos del nivel básico y/o avanzado, o cuando suponga obtener mayor puntuación que con el curso de nivel básico o avanzado.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia, salvo que la diferencia entre las fechas de realización de los cursos sea inferior a dos años, y del análisis de los mismos se determine que son coincidentes o idénticos en contenido, duración, destinatarios, especialización; en cuyo caso sólo se valorará un curso de formación. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual la persona aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo. Por tanto, un mismo curso realizado con un tiempo superior entre ambos de dos años, se valorarán todos los cursos al entenderse como reciclaje de la formación recibida.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito tradicional equivale a 10 horas de formación de asistencia, salvo que se acredite por el/la aspirante otra equivalencia.

**b) Trabajo desarrollado.** - La puntuación máxima será de **3 puntos**. La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según los niveles de complemento destino de los puestos de trabajo solicitados conforme al baremo establecido en las presentes Bases teniendo en cuenta el tiempo de trabajo efectivamente desempeñado en los mismos. Se valorará el desempeño, en régimen funcional o laboral, de puestos de trabajo o funciones en las plazas a la que están vinculados los puestos de trabajo ofertados.

b.1.- Trabajo desarrollado en el CIATF. - Para la valoración del trabajo desarrollado se atenderá a los niveles del puesto de trabajo al que ha sido adscrito el personal participante mediante acto administrativo resolutorio del órgano competente. Los mismos criterios se aplicarán para los servicios prestados en comisión de servicios en el CIATF y los periodos en los que se realicen funciones con complemento funcional, autorizadas mediante acto administrativo resolutorio del órgano competente, cuando esté prevista su valoración a efectos de concurso.

b.2.- Trabajo desarrollado en otras Administraciones Públicas. - Cuando la persona participante haya desempeñado puestos o funciones en otra Administración Pública, la valoración se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las del CIATF en cuanto a los niveles del puesto. En estos casos, la Comisión de Valoración solicitará informe al Servicio competente de este CIATF en esta materia.

Se considerarán, a efectos del cómputo del trabajo desarrollado, los días trabajados, incluidos los períodos en los que hayan concurrido algunas de estas situaciones: incapacidad temporal, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista. En ningún caso computarán para la valoración del trabajo desarrollado los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

El mismo período de tiempo no podrá ser objeto de valoración en más de uno de los apartados que se especifiquen, tomándose como referencia para su valoración las funciones que hayan sido efectivamente desempeñadas.

En aquellas convocatorias que existan personas participantes cuya plaza haya tenido diferente denominación y funciones idénticas a la que están vinculados los puestos que se ofertan, se valorará con la misma puntuación la experiencia en puestos de trabajo vinculados a dichas plazas con distinta denominación a los que se ofertan, teniendo en cuenta las funciones desempeñadas.

La valoración de este apartado se realizará en días trabajados, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>DESEMPEÑO POR NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS: (1)</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>	<b>PUNTUACIÓN POR DÍA TRABAJADO (1)</b>
Desempeño de puestos de <b>igual o superior nivel de complemento de destino</b> al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,000547945 (15 años)
Desempeño de puestos inferiores en <b>uno o dos niveles de complemento de destino</b> al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,000456621 (18 años)
Desempeño de puestos inferiores en <b>tres o cuatro niveles de complemento de destino</b> al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,000391389 (21 años)
Desempeño de puestos inferiores en <b>cinco o más niveles de complemento de destino</b> al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,000342466 (24 años)

(1) La puntuación máxima del mérito trabajo desarrollado: 3 puntos, se podrá alcanzar con la suma de las puntuaciones dadas por el desempeño de los distintos niveles.

**c) Cursos de formación y perfeccionamiento:** La puntuación máxima será de **2 puntos**. Este mérito se valorará conforme a los criterios generales y específicos que se indican a continuación:

Los criterios generales de valoración son los establecidos en el apartado “méritos específicos” de estas Bases.

Los cursos de formación que se valoren en el apartado Méritos Específicos no se valorará en el apartado Cursos de Formación cuando se trate del mismo puesto de trabajo objeto de provisión.

Sólo se podrá valorar en este apartado tanto el haber recibido, como impartido, cursos de formación que estén orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados

con el adecuado desempeño de las funciones de los puestos por tratarse de materias genéricas y transversales con valor en el conjunto del CIATF, tal como se determine en las presentes Bases.

Los cursos de formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, deben tener una duración mínima acreditada de 15 horas y se otorgará para todos los puestos que se incluyen en las presentes Bases, con la baremación que se indica a continuación.

La baremación de este apartado se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, conforme al siguiente detalle:

GRUPO/SUBGRUPO	VALOR HORA CURSOS DE FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE:	
	ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO IMPARTICIÓN
Grupo C/Subgrupo C2	0,0050	0,0067

**d) Antigüedad.** - La puntuación máxima será de 1 punto. Se valorará por años de servicios o parte proporcional que corresponda, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad al ingreso.

- Por cada año de antigüedad en las plazas vinculadas a los puestos de trabajo ofertados y en plazas con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza: 0,04 puntos por año, y 0,00011 por día que exceda del año, hasta un máximo de 1 punto.
- Por cada año de antigüedad en cualquier otra plaza: 0,01 puntos por año, y 0,000027397 por día que exceda del año, hasta un máximo de 0,25 puntos.

**e) Méritos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral** (Cuidado de hijos/as o familiar y Destino previo de cónyuge funcionario de carrera o laboral fijo o pareja de hecho del personal funcionario laboral).

- La puntuación máxima será de 1 punto, conforme se indica a continuación:

e.1) Cuidado de hijos/as o de un familiar. - La puntuación será de 0,5 puntos.

El cuidado de hijos/as, se valorará tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el/la hijo/a cumpla doce años, siempre que se

acredite por las personas participantes interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del/de la menor.

El cuidado de un familiar, se valorará hasta el segundo grado inclusive de consaguinidad o afinidad siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, y se acceda desde un municipio distinto, siempre que se acredite fehacientemente por las personas participantes interesadas que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar por estar éste a su cargo.

Se otorgará la puntuación cuando ello permita adjudicar al personal laboral un puesto de trabajo que lo aproxime geográficamente al domicilio familiar, o en su caso, al centro educativo del menor o al centro ocupacional de la persona dependiente, permitiendo una mejor atención al/a la menor o al familiar, o permita mantener esta situación. Se entenderá que se procura una mejor atención del hijo/a o del familiar, cuando el municipio del domicilio familiar, o en su caso, del centro educativo del menor o del centro ocupacional de la persona dependiente y del puesto de trabajo solicitado coincida o haya una aproximación geográfica notable y efectiva.

e.2) Destino previo del cónyuge o pareja de hecho, funcionario de carrera o laboral fijo

- La puntuación será de 0,5 puntos. Se valorará el destino previo del cónyuge o pareja de hecho legalmente reconocida, personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración Pública, siempre que se haya obtenido mediante convocatoria pública para el ingreso como personal funcionario de carrera o laboral fijo en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, y se acceda desde municipio distinto.

El mérito de conciliación de la vida personal, familiar y laboral no se valorará en el caso de que todos los puestos ofertados se encuentren localizados geográficamente en el mismo municipio o cuando el personal laboral se encuentre actualmente conciliado, esto es, cuando quien lo solicite se encuentre adscrito con carácter definitivo en un puesto de trabajo en el municipio donde se solicita conciliar.

Dada la finalidad de este mérito, esto es, exclusivamente lograr la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, cuando existan varios puestos de trabajo con distintos niveles de clasificación y la misma localización geográfica, la puntuación en dicho/s apartado/s no podrá determinar, en ningún caso, la adjudicación de los puestos de mayor nivel de clasificación.

**OCTAVA: Forma de acreditación de méritos alegados y requisitos exigidos. -**

La acreditación de la posesión de los requisitos exigidos y/o méritos alegados se realizará mediante la presentación documental, en lengua castellana, de los títulos, diplomas u otra



documentación fehaciente cuando trate de conocimiento y de certificaciones acreditativas cuando se trate de experiencia, en original o en fotocopias compulsadas por el Organismo Oficial emisor del documento, o mediante testimonio notarial o, en su defecto, mediante original para su digitalización.

La documentación acreditativa de los requisitos y méritos que se adjunte a la solicitud se deberá presentar sin encuadernar.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha Ley.

La Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que algunos de los méritos alegados no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases que rigen la convocatoria, requerirá a la persona participante, mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Anuncios del CIATF, para que aporte la documentación que sea necesaria, concediendo para ello un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde la publicación del anuncio. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante, conforme a la Base Cuarta, así como aquella documentación aportada en el plazo de subsanación.

El plazo a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios del CIATF.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas a través de la página web [www.aquastenerife.org](http://www.aquastenerife.org).

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación en las presentes Bases.

En caso de que los requisitos exigidos y los méritos alegados se hayan adquirido a través de relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con el CIATF o mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación del personal, bastará la mera alegación en el "Currículum Vitae" o documento similar, sin necesidad de acompañar la documentación

acreditativa. Estos méritos y requisitos, se acreditarán de oficio por el Área de Administración del CIATF, a solicitud del/de la secretario/a de la Comisión de Valoración.

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación, al que está adherido el CIATF, se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a de la Comisión de Valoración.

En el supuesto de que el/la aspirante no alegue los méritos que se acreditan de oficio conforme a las presentes Bases, la Comisión valorará conforme a lo acreditado de oficio por el CIATF.

En el supuesto de que los requisitos exigidos y los méritos alegados, se hayan adquirido mediante relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública, Sector público Institucional y Corporación integrante del sector público, así como cualquier otro curso de formación homologado impartidos en otro centro u organización sindical, en cuyo caso su acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente, según se especifica a continuación:

- Trabajo desarrollado: Certificado emitido por los Servicios competentes en materia de personal de la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La administración, organismo, servicio y unidad de adscripción, la denominación, complemento de destino y complemento específico de los puestos de trabajo y funciones concretas desempeñadas, el tiempo de desempeño y el tipo de adscripción. Situaciones administrativas, licencias sin retribuciones y otras incidencias en la carrera administrativa del empleado público.
- Méritos Específicos y cursos de formación y perfeccionamiento: Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido, horas de duración y fecha de los mismos, así como si se trata de certificado de asistencia y/o aprovechamiento o impartición.

En el caso de la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrán también acreditarse mediante presentación de certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

- Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación.
- Titulaciones: Para la acreditación como mérito de titulaciones universitarias o no universitarias deberá aportar: Título original o fotocopias compulsadas del organismo oficial emisor del título, testimonio notarial, o en defecto, mediante fotocopia y original para su compulsas.
- Destino previo del cónyuge o pareja de hecho, funcionario de carrera o laboral fijo, del/de la empleado/a público/a:
  - ❖ Destino del cónyuge o pareja de hecho: Certificación del órgano competente en materia de personal que acredite la condición del funcionario de carrera o laboral fijo, la localidad del destino definitivo del cónyuge o pareja de hecho, el puesto que desempeña y la convocatoria pública por el que lo obtuvo.
  - ❖ Parentesco: Libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial o certificación actualizada del órgano competente de la inscripción de las parejas de hecho.
- El personal laboral fijo que alegue como mérito el cuidado de hijo/as:
  - ❖ La edad del/de la menor y la relación de parentesco entre ambos: Libro de familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, o acogimiento permanente o preadoptivo y resolución judicial, en el caso, de custodia compartida.
  - ❖ Domicilio del participante y del menor: Certificado de empadronamiento y de convivencia en el municipio del participante y del menor.
  - ❖ Certificado del centro de educación donde se encuentra cursando estudios el menor, y donde conste, entre otros extremos, el municipio del centro.
- El personal laboral fijo que alegue como mérito el cuidado de un familiar:
  - ❖ Parentesco: Libro de familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el mérito e) de la Base Séptima.

- ❖ Situación de dependencia por la edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia acreditativo de tales extremos.
- ❖ No desempeño de actividad retribuida: Documentación que acredite no estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.
- ❖ Domicilio del familiar: Certificado de empadronamiento y de convivencia en el municipio.
- ❖ Certificado del Centro ocupacional de la persona dependiente donde conste, entre otros extremos, el municipio del centro.
- ❖

**NOVENA: Puntuación final y adjudicación de los puestos. -**

La puntuación final para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos alegados y valorados. La puntuación final mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo será la siguiente, atendiendo a los tipos de puestos ofertados:

-Nivel 18/32: 1,5 puntos.

-Nivel 16/28: 1 punto.

-Nivel 14/25: 0,5 puntos.

Si en el momento de elaborar la propuesta provisional de adjudicación, se produce un empate en la puntuación final obtenida en un puesto de trabajo, se atenderá para dirimirlo, a la puntuación obtenida en los siguientes méritos o criterios, en el orden que se indica:

1º.- Méritos específicos.

2º.- Trabajo desarrollado.

3º.- Cursos de formación.

4º.- Antigüedad.

De persistir el empate, se acudirá, a la puntuación obtenida, a la fecha de ingreso como personal laboral fijo en la plaza desde la que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

La Comisión de Valoración publicará los anuncios que estime necesarios, atendiendo al número de aspirantes y puestos ofertados, con la valoración desglosada de los méritos por aspirante y puesto solicitado. Las puntuaciones publicadas se expresarán con cuatro decimales. En estos anuncios, que se publicarán en el Tablón de Anuncios del CIATF y en la página web [www.aguastenerife.org](http://www.aguastenerife.org) se establecerá un plazo de revisión no superior a cinco (5) ni inferior a tres (3) días hábiles. Los plazos a que hace referencia esta Base, se iniciarán con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios del CIATF.

Concluido el plazo anterior y, resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas por las personas participantes, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Anuncios del CIATF y en la página web [www.aguastenerife.org](http://www.aguastenerife.org), el anuncio con la propuesta provisional de adjudicación de los puestos ofertados, otorgando un plazo de reclamación de cinco (5) días hábiles.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, y resueltas, en su caso, las reclamaciones realizadas, la Comisión hará público el acuerdo con la propuesta definitiva de adjudicación y, simultáneamente, propondrá al órgano competente en materia de personal su adjudicación definitiva.

La adjudicación de puestos se conferirá a las personas participantes que obtengan la mayor puntuación según el orden de preferencia de los puestos solicitados, teniendo en cuenta que:

- ❖ El personal laboral fijo con adscripción provisional que no haya presentado solicitud de participación o que no se le haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados será requerido por la Comisión de Valoración una vez finalizado el concurso, al objeto de que indique su orden de preferencia de entre los puestos de trabajo que no hayan sido adjudicados, cuya forma de provisión sea el concurso ordinario y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura.

En el momento de la adjudicación del puesto propuesto por la Comisión de Valoración, el personal participante no podrá estar "NO APTO" médico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del CIATF.

**DÉCIMA: Resolución. -**

La resolución de la convocatoria corresponderá al órgano con competencias específicas en materia de personal, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para dictar la resolución del concurso será de quince (15) meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que atendiendo al número de personal participante y/o de puestos ofertados, se amplíe el plazo de finalización.

**DECIMOPRIMERA: Toma de posesión. -**

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implicara cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as, salvo que por causas justificadas el órgano con competencias específicas en materia de personal acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular o excedencia por cuidado de hijos/as o un familiar una vez transcurrido el primer año.

El órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándolo al Área al que haya sido adscrito el personal laboral. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de concursantes.

**DECIMOSEGUNDA: Puestos adjudicados. -**

Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de dictar la Resolución por la que se aprueba la adscripción definitiva a los puestos, se hubiera obtenido otro puesto mediante convocatoria pública. En este caso, el personal laboral fijo deberá expresar en un escrito dirigido al órgano con competencias específicas en materia de personal, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que se adscribirá de forma definitiva en el plazo establecido al respecto.

**DECIMOTERCERA: Permanencia en el puesto. -**

El personal laboral fijo deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los supuestos descritos en la Base Tercera, esto es, que sea nombrado para ocupar un puesto de libre designación y en los supuestos de remoción del puesto de trabajo obtenido por concurso y en el supuesto de supresión del puesto de trabajo.

**DECIMOCUARTA: Impugnación. -**

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación al CIATF, contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICION ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

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

Para conocimiento general y al objeto de que se formulen por parte de los/las interesados/as las alegaciones que estimen convenientes, cuando las circunstancias del proceso de provisión así

lo aconsejen se publicará en el Tablón de Anuncios del CIATF y en la página web [www.aguastenerife.org](http://www.aguastenerife.org), la interposición de cualquier recurso que se interponga contra cualquier acto del procedimiento descrito en las presentes Bases.

**DECIMOQUINTA: Incidencias. -**

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y finalmente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público y el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**DECIMOSEXTA: Protección de Datos Personales. -**

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los/as interesados/as que sus datos podrán ser tratados por **el Consejo Insular de Aguas de Tenerife (en adelante, CIATF)**, en los siguientes términos:

- 1.1. Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el Consejo Insular de Aguas de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife (NIF Q8850002J), C/ Leoncio Rodríguez nº 3- 2ª planta, Edificio el Cabo, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

**Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos:** [dpd@aguastenerife.org](mailto:dpd@aguastenerife.org)

- 1.2. Finalidad del tratamiento.** El CIATF va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.



**1.3. Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4. Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del/de la interesado/a al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del CIATF del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5. Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones de la ciudadanía.
- Así como, en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6. Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

**ANEXO I:**  
**PUESTOS VACANTES, FUNCIONES ESENCIALES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS DE PUESTOS OFERTADOS.**

Puestos de trabajo objeto de concurso incluidos en el Grupo Profesional

Auxiliar Administrativo/a C2

**ÍNDICE DE PUESTOS**

- “JEFE/A DE NEGOCIADO DE RECURSOS HUMANOS (237)”** (1 dotación)  
.....
- “JEFE/A DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS (248)”** (1 dotación)  
.....
- “AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE COMUNICACIONES CON EL EXTERIOR (222)”** (1 dotación)  
.....
- “AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE RECURSOS HUMANOS II (226)”** (1 dotación)  
.....
- “AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS \ SUBVENCIONES II (227)”** (1 dotación)  
.....
- “AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA II (228)”** (1 dotación)  
.....
- “AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN (229)”** (1 dotación)  
.....
- “AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS II (230)”** (1 dotación)  
.....

**“AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUPERFICIALES I (232)” (1 dotación)**

.....

**“AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA VI (236)” (1 dotación)**

.....

**“AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS Y SUBVENCIONES I (247)” (1 dotación)**

.....

**“AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA VII (252)” (1 dotación)**

.....

**“AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUPERFICIALES II (253)” (1 dotación)**

.....

**“AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GERENCIA (255)” (1 dotación)**

.....

**“AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS III (260)” (1 dotación)**

.....

**“AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA IV (261)” (1 dotación)**

.....

**“AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA V (262)” (1 dotación)**

.....

**“AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE GERENCIA II (263)” (1 dotación)**

.....

**“AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS  
SUPERFICIALES III (264)” (1 dotación)**

.....

**“AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA UNIDAD BÁSICA DE TESORERÍA (265)” (1 dotación)**

.....

**“AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA UNIDAD BÁSICA DE CONTROL PRESUPUESTARIO  
(266)” (1 dotación)**

.....

**“AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE RECURSOS HUMANOS I (270)” (1 dotación)**

.....

<b>“Jefe/a de Negociado de Recursos Humanos”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Santa Cruz de Tenerife	237

Características del puesto de trabajo: **“Jefe/a de Negociado de Recursos Humanos”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **18.**

Puntos de Complemento Específico: **32.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: **Prolongación de Jornada (PJ).**

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

103 Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio/Área.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

113 En relación con los procesos o procedimientos complejos en los que interviene, consultas al Sicalwin, expedición de documentos contables, y con autonomía y bajo supervisión posterior

del/de la superior jerárquico/a, análisis de información para la gestión de la ejecución del presupuesto.

114 Organización y supervisión de personal, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como la gestión y asignación bajo supervisión de el/la superior/a jerárquico/a de expedientes complejos.

115 Interviene junto al/a la Técnico/a responsable en la ejecución de procesos de trabajo complejos, bajo supervisión de aquellos aspectos que pudieran tener transcendencia y/o que constituyan la parte variable en la información o datos manejados, iniciando por propia iniciativa la ejecución de las tareas y fases consecutivas que constituyen el proceso o procedimiento. Realiza control de plazos de trámites repetitivos y seguimiento presupuestario de los expedientes.

<b>“Jefe/a de Negociado de Contratación y Convenios”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Santa Cruz de Tenerife	248

Características del puesto de trabajo: **“Jefe/a de Negociado de Contratación y Convenios”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **18.**

Puntos de Complemento Específico: **32.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: **Prolongación de Jornada (PJ).**

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

103 Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio/Área.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

113 En relación con los procesos o procedimientos complejos en los que interviene, consultas al Sicalwin, expedición de documentos contables, y con autonomía y bajo supervisión posterior del/de la superior jerárquico/a, análisis de información para la gestión de la ejecución del presupuesto.

114 Organización y supervisión de personal, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como la gestión y asignación bajo supervisión de el/la superior/a jerárquico/a de expedientes complejos.

115 Interviene junto al/a la Técnico/a responsable en la ejecución de procesos de trabajo complejos, bajo supervisión de aquellos aspectos que pudieran tener transcendencia y/o que constituyan la parte variable en la información o datos manejados, iniciando por propia iniciativa la ejecución de las tareas y fases consecutivas que constituyen el proceso o procedimiento. Realiza control de plazos de trámites repetitivos y seguimiento presupuestario de los expedientes.



<b>“Auxiliar Administrativo/a de Comunicaciones con el Exterior”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>SECRETARÍA</b>	Santa Cruz de Tenerife	222

Características del puesto de trabajo **“Auxiliar Administrativo/a”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de Recursos Humanos II”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Santa Cruz de Tenerife	226

Características del puesto de trabajo **“Auxiliar Administrativo/a”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

103 Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio/Área.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de Apoyo Administrativo de Aguas Subterráneas y Subvenciones II”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>RECURSOS HIDRÁULICOS</b>	Santa Cruz de Tenerife	227

Características del puesto de trabajo **“Auxiliar Administrativo/a”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de Apoyo Administrativo de Infraestructura II”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA</b>	Santa Cruz de Tenerife	228

Características del puesto de trabajo **“Auxiliar Administrativo/a”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de Gestión”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Santa Cruz de Tenerife	229

Características del puesto de trabajo **“Auxiliar Administrativo/a”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de Contratación y Convenios II”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Santa Cruz de Tenerife	230

Características del puesto de trabajo “**Auxiliar Administrativo/a**” de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de Apoyo Administrativo de Aguas Superficiales I”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>RECURSOS HIDRÁULICOS</b>	Santa Cruz de Tenerife	232

Características del puesto de trabajo **“Auxiliar Administrativo/a”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de Apoyo Administrativo de Infraestructura VI”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA</b>	Santa Cruz de Tenerife	236

Características del puesto de trabajo **“Auxiliar Administrativo/a”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.



<b>“Auxiliar Administrativo/a de Apoyo Administrativo de Aguas Subterráneas y Subvenciones I”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>RECURSOS HIDRÁULICOS</b>	Santa Cruz de Tenerife	247

Características del puesto de trabajo **“Auxiliar Administrativo/a”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de Apoyo Administrativo de Infraestructura VII”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA</b>	Santa Cruz de Tenerife	252

Características del puesto de trabajo **“Auxiliar Administrativo/a”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de Apoyo Administrativo de Aguas Superficiales II”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>RECURSOS HIDRÁULICOS</b>	Santa Cruz de Tenerife	253

Características del puesto de trabajo **“Auxiliar Administrativo/a”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de Apoyo Administrativo a la Gerencia”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>GERENCIA</b>	Santa Cruz de Tenerife	255

Características del puesto de trabajo “**Auxiliar Administrativo/a**” de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

083 Organización y gestión de agenda, planificación y control del tiempo, organización de actividades, reuniones y viajes, acogimiento de visitas, captación y gestión de llamadas.

084 Registro y/o recepción y distribución de documentación.

085 Búsqueda y/o cotejo de información, y en su caso, comprobación y verificación de datos y/o documentación.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de Contratación y Convenios III”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Santa Cruz de Tenerife	260

Características del puesto de trabajo **“Auxiliar Administrativo/a”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de Apoyo Administrativo de Infraestructura IV”</b>		
<b>AREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA</b>	Santa Cruz de Tenerife	261

Características del puesto de trabajo “**Auxiliar Administrativo/a**” de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de Apoyo Administrativo de Infraestructura V”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA</b>	Santa Cruz de Tenerife	262

Características del puesto de trabajo **“Auxiliar Administrativo/a”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de Gerencia II”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>GERENCIA</b>	Santa Cruz de Tenerife	263

Características del puesto de trabajo **“Auxiliar Administrativo/a”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

083 Organización y gestión de agenda, planificación y control del tiempo, organización de actividades, reuniones y viajes, acogimiento de visitas, captación y gestión de llamadas.

084 Registro y/o recepción y distribución de documentación.

085 Búsqueda y/o cotejo de información, y en su caso, comprobación y verificación de datos y/o documentación.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.



<b>“Auxiliar Administrativo/a de Apoyo Administrativo de Aguas Superficiales III”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>RECURSOS HIDRÁULICOS</b>	Santa Cruz de Tenerife	264

Características del puesto de trabajo **“Auxiliar Administrativo/a”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de la Unidad Básica de Tesorería”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Santa Cruz de Tenerife	265

Características del puesto de trabajo **“Auxiliar Administrativo/a”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de la Unidad Básica de Control Presupuestario”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Santa Cruz de Tenerife	266

Características del puesto de trabajo **“Auxiliar Administrativo/a”** de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

<b>“Auxiliar Administrativo/a de Recursos Humanos I”</b>		
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Localización Geográfica</b>	<b>Código RPT</b>
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Santa Cruz de Tenerife	270

Características del puesto de trabajo “**Auxiliar Administrativo/a**” de la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Grupo Profesional: **Auxiliar Administrativo C2.**

Clase: **Auxiliar Administrativo/a.**

Nivel de Complemento de Destino: **16.**

Puntos de Complemento Específico: **28.**

Adscripción: **Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

Jornada y Horario: Con carácter general, la jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada y horario se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

#### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.

034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.

086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

**ANEXO II****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES PERTENECIENTES A LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE (CIATF).**

Los campos marcados con “(\*)” tienen carácter obligatorio.

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

DNI/PASAPORTE/NIE (*)	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
NOMBRE SENTIDO (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)			
TELÉFONO MÓVIL (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)		
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.			
<b>REPRESENTANTE</b>			
<b>LEGAL</b>			
DNI/PASAPORTE/NIE (*)	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
NOMBRE SENTIDO (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)			
TELÉFONO MÓVIL (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)		
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.			

**MEDIO DE NOTIFICACIÓN (\*)** Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones.

Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General, en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>

Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal, en la siguiente dirección:

Domicilio (calle, número, portal, escalera, piso, puerta) (\*)

Código Postal (\*)                      Municipio (\*)

País (\*)                                      Provincia (\*)

**DATOS DE LA SOLICITUD (\*)****Méritos de la conciliación de la vida personal y familiar:**

- Sí
- No
- Cónyuge o pareja de hecho funcionario/a de carrera o laboral fijo.
- Cuidado hijos/as.
- Cuidado familiar.

**TIPO DE PUESTO AL QUE OPTA (\*)** (Marcar con una X):

- JEFE/A DE NEGOCIADO DE RECURSOS HUMANOS (237)
- JEFE/A DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS (248)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE COMUNICACIONES CON EL EXTERIOR (222)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE RECURSOS HUMANOS II (226)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS Y SUBVENCIONES II (227)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA II (228)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN (229)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS II (230)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUPERFICIALES I (232)

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA VI (236)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS Y SUBVENCIONES I (247)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA VII (252)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUPERFICIALES II (253)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GERENCIA (255)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS III (260)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA IV (261)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA V (262)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE GERENCIA II (263)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE APOYO ADMINISTRATIVO DE AGUAS SUPERFICIALES III (264)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA UNIDAD BÁSICA DE TESORERÍA (265)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA UNIDAD BÁSICA DE CONTROL PRESUPUESTARIO (266)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE RECURSOS HUMANOS I (270)

ORDEN DE PREFERENCIA DE PUESTOS (\*) (en el caso de optar a varios puestos selecciona el orden de preferencia de mayor a menor, indicando el código de RPT).

Puedes marcar en las casillas Solicita adaptación y/o Petición condicionada en los puestos donde los solicites.

Orden de preferencia	Código del puesto y Localización	Solicitud de adaptación	Petición condicionada
1º			
2º			
3º			
4º			
5º			
6º			
7º			
8º			
9º			
10º			
11º			
12º			



13°			
14°			
15°			
16°			
17°			
18°			
19°			
20°			
21°			
22°			

El/la abajo firmante:

- Otorga su **CONSENTIMIENTO EXPRESO** para el tratamiento de sus datos, en los términos establecidos en la Base Decimosexta de las que rigen la convocatoria.
- SOLICITA** ser admitido/a al proceso para la provisión de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria a que se refiere la presente solicitud, declarando que son ciertos los datos consignados en ella, que cumple el requisito de compatibilidad funcional y que reúne los requisitos y condiciones generales y específicos de participación, las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a ..... de ..... de 202...

Fdo.: .....

**INFORMACION SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS:**

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los/las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife, en los siguientes términos:

**Responsable del tratamiento:** Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife (NIF Q8850002J), C/ Leoncio Rodríguez nº 3- 2ª planta, Edificio el Cabo, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

**Correo electrónico del Delegado de Protección de Datos:** [dpd@aguastenerife.org](mailto:dpd@aguastenerife.org)

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación hasta su finalización de la solicitud y participación en procesos selectivos.

**Plazo de conservación:** Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo.

**Cesión de datos:** Los datos tratados únicamente se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones de la ciudadanía.
- Así como, en su caso, a las autoridades judiciales competentes

**Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación u oposición del tratamiento:**

Mediante la presentación de un escrito, firmado electrónicamente o con copia del DNI, o documento similar, dirigido al CIATF a la siguiente dirección: C/ Leoncio Rodríguez nº 3- 2ª planta, Edificio el Cabo, 38003 Santa Cruz de Tenerife; o a la dirección de correo electrónico [dpd@aguastenerife.org](mailto:dpd@aguastenerife.org). En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

**INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE**

1. Rellene la solicitud con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. **NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.**
2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:
  - En el punto **Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.
3. Lugar de presentación:
  - Las solicitudes podrán presentarse en la oficina de asistencia en materia de registro del CIATF (Calle Leoncio Rodríguez nº 7, 2ª, 38003 Santa Cruz de Tenerife, Edificio El Cabo).
  - A través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los efectos de la presentación electrónica de la solicitud, se señala la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>
4. Teléfono de Información: 922 208859, de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web [www.aguastenerife.org](http://www.aguastenerife.org).

**ANEXO III****RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN****1. Datos de la Convocatoria.**

<b>Nombre y fecha de la convocatoria</b>

**2. Datos personales.**

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>DNI/Pasaporte</b>
<b>Domicilio</b>			
<b>Población</b>		<b>Código postal</b>	<b>Teléfono</b>



**4. Relación de méritos que ya obran en poder de la Administración.**

<b>Mérito alegado</b>	<b>Convocatoria en la que se aportó</b>	<b>Fecha de la convocatoria</b>

Fdo.:

**AL GERENTE DEL CIATF**

**SEGUNDO:** Se proceda a publicar la presente Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) y una vez publicado en el BOP, mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del CIATF y en la página web institucional [www.aquastenerife.org](http://www.aquastenerife.org).

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente **RECURSO DE REPOSICIÓN** 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”.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL GERENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE, Javier Davara Méndez, firmado electrónicamente.



**ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)****ANUNCIO**

5194

165959

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 92/24 de 12 de septiembre de 2024, se aprueban la convocatoria pública y las bases que regirán el proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva de **TÉCNICO/A GRADO MEDIO** para que presten servicios de carácter temporal en el Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, conforme al siguiente texto:

**“DECRETO POR EL QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO PARA QUE PRESTEN SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC) DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**

A la vista del proceso selectivo promovido por el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la configuración de una Lista de Reserva para atender de forma temporal, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, funciones propias de la categoría profesional de **TÉCNICO/A GRADO MEDIO (GR/SGR A2)**, para que presten servicios en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (OAMC), y teniendo en cuenta que:

**PRIMERO.-** La citada convocatoria se promueve como consecuencia de la necesidad de atender, con carácter urgente e inaplazable, competencias que deben ser asumidas de forma ineludible en materia de personal y recursos humanos en el OAMC -en atención a las nuevas necesidades en materia de gestión de personal, así como la jubilación de personal adscrito a la Unidad de Personal- unido a la inexistencia en la actualidad de la correspondiente lista de reserva.

**SEGUNDO.-** La Constitución Española en su artículo 23.2 se refiere al derecho de los ciudadanos a acceder a las funciones y cargos públicos en condiciones de igualdad, de forma que el artículo 103.3 de la Carta Magna indica que la Ley regulará el acceso a la Función Pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

**TERCERO.-** 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 regula, en su artículo 2, su ámbito de aplicación, quedando incluidos en el apartado 1 letra c) (*“Las Administraciones de las entidades locales”*) los Organismos Autónomos. Es por ello, que al personal que presta servicios en los mismos les será de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público, concretamente lo dispuesto en el capítulo I, Título IV, en lo relativo al acceso al empleo público a las entidades del sector público (artículos 55 y siguientes).

En consecuencia, el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Asimismo, las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del Estatuto seleccionarán a su personal laboral mediante procedimientos en los que se

garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como la publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, así como la independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y la agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

**CUARTO.-** En atención a lo establecido en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la selección de todo el personal debe realizarse mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

**QUINTO.-** Las Bases rectoras de la Convocatoria cuentan con el informe favorable, previo y preceptivo del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de 19 de agosto de 2024, de acuerdo con lo previsto en la Base 89ª de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación a este OAMC.

**SEXTO.-** La competencia para aprobar la Convocatoria y Bases que han de regir el proceso de referencia corresponde al Presidente del Organismo Autónomo de Museos y Centros, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.C.e) de sus Estatutos.

**SÉPTIMO.-** El presente acto no conlleva reconocimiento de derechos ni realización de gastos, por lo que no procede en este momento el ejercicio de control interno por parte de la Intervención Delegada, sin perjuicio de que el mismo resulte preceptivo y deba realizarse con carácter previo ante una futura contratación que se derive de la Lista de Reserva.

En su virtud, a la vista de lo expuesto, por el presente

#### **RESUELVO**

**1º.-** Convocar pruebas selectivas para la configuración de una Lista de Reserva de Técnico/a Grado Medio (GR/SGR A2) para que presten servicios de carácter temporal en el Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**2º.-** Aprobar las Bases que regirán el citado proceso selectivo, conforme al siguiente texto:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO PARA QUE PRESTEN SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC) DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**

**Primera: Objeto.-**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de oposición, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la categoría profesional de **TÉCNICO/A GRADO MEDIO (Gr/Sgr A2)**, en el Organismo Autónomo de

Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/as aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. Dicha lista tendrá una vigencia de cuatro años, salvo que se haya procedido a nueva convocatoria pública del mismo carácter, en cuyo caso la vigencia sería hasta que se configure la nueva lista de reserva, en virtud de las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal -artículo 5.3-, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017, o por las que estuvieran vigentes en el momento de su aprobación.

Una vez constituida la lista de reserva se llamará a los/as aspirantes por riguroso orden de puntuación siempre que pueda formalizarse legalmente con el/la candidato/a la modalidad contractual correspondiente, en otro caso, se procederá al llamamiento del/la siguiente por orden de puntuación y el/la que no cumple con los requisitos para la formalización del contrato en cuestión, mantendrá su orden en la lista y preferencia para otra contratación, de distinta naturaleza o la misma siempre que no exista concatenación de contratos de acuerdo a la normativa laboral vigente.

La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del OAMC, además de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios del OAMC, ubicado en su sede sita en c/ Fuente Morales nº1 (entrada por c/Doctor Cerviá Cabrera s/n) 38003 Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web del OAMC ([www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org)), publicándose las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases y cualquier otro anuncio relativo a este proceso selectivo, tanto en el Tablón de Anuncios del OAMC como en su página web.

Sin embargo, lo publicado en esta página web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del OAMC.

**Segunda: Descripción de la categoría profesional y características de las funciones.-**

La categoría profesional, objeto de configuración de la lista de reserva, es la de Técnico/a Grado Medio que se encuadra en el **Grupo A, Subgrupo A2**, Grupo Técnico de Administración A2, Área de Administración General (AG) del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y meramente enunciativo, las funciones a desempeñar por el/la **TÉCNICO/A GRADO MEDIO (Gr/Sgr A2)** son, entre otras, las siguientes:

*A petición expresa y concreta de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con la gestión de personal.*

**Tercera: Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.-**

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario:

## **1.- REQUISITOS GENERALES:**

### **1.1. Nacionalidad.-**

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

Los/as aspirantes incluidos en los apartados b) c) d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad y, respecto de los mismos, operará la excepción a que se refiere el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 57/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo que determina que se les excluyan de todo llamamiento referido a puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

### **1.2. Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad.

**1.3. Titulación.-** Estar en posesión del **Título de Graduado/a en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o titulación equivalente** -indicando la norma que establece la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por órgano competente que acredite la misma-, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, si bien este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

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

**1.4. Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la categoría profesional descrita en la Base Segunda de las presentes Bases.

**1.5. Habilitación.-** No haber sido separado/a, ni sancionado/a con despido procedente, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro

Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**1.6. Haber abonado las tasas** correspondientes a los derechos de examen.

## **2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la categoría profesional según se indica en el apartado 1.4 de estas bases, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

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

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación, debiendo reunir, en este momento, además, los señalados en la Base Décima.

Para la correcta comprobación de los requisitos se podrá solicitar a los/as aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional.

### **Cuarta: Solicitudes de participación.-**

1.-Quienes deseen participar en la convocatoria deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente y presentando la solicitud de participación que figura como **Anexo I** de estas Bases y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de asistencia en materia de registro del OAMC (antiguo Registro general de entrada), sita en c/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife (edificio Museo de Naturaleza y Arqueología, MUNA) y publicada en la página web de Museos de Tenerife ([www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org)).

2.-Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

a) Documento acreditativo del **pago de los derechos de examen**, o, en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

b) Documentación, en vigor, acreditativa de la **nacionalidad**:

1. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
2. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del apartado 1 de la Base Tercera.
3. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 c) del apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado

miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

4. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del apartado 1 de la Base Tercera.
5. La tarjeta de residencia en vigor para los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 e) de la Base Tercera.

c) **Título académico** correspondiente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este requisito podrá acreditarse no solo con la titulación requerida sino también con el justificante del abono de las tasas para su expedición, en el caso de que aún no se disponga de dicho título.

d) Las **personas con discapacidad física, psíquica o sensorial**, deberán presentar, además, la siguiente documentación en vigor:

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

2.- La **Resolución o Certificado** expedido al efecto por el órgano competente en la materia, de conformidad con la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que quepa hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

Asimismo, 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.

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

3.- Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio, deberán presentar **certificado** en el que conste el tipo de discapacidad que se padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.

Si los documentos en vigor acreditativos de los requisitos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de este OAMC con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación, en su caso, de la plaza convocada y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación y que tal documentación se encuentre vigente; datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/as aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el OAMC, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos y de los documentos presentados.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases, quedando condicionada su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

Los datos de carácter personal de los solicitantes serán tratados por el OAMC en los términos establecidos en la Base Decimocuarta.

3.- **Plazo de presentación:** El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4.- **Derechos de examen:** El importe de los derechos de examen será de **VEINTITRÉS EUROS (23€)**, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos.

4.1.- Se deberán abonar o, en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. Su importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente nº **ES14 3076 0450 4010 0805 6820**, de Cajasisiete.

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

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen (Lista de Reserva OAMC: TÉCNICO/A GRADO MEDIO).
- 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen. Para el caso de que quien realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas, deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

**En ningún caso el abono del importe de los derechos de examen mediante transferencia bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.**

4.2.-**Exenciones.**- Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo necesariamente en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

- **Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100**, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

- **Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución aprobando la convocatoria** a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del/la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud de participación, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

- **Las personas miembros de familias numerosas** que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del/de la aspirante, como se expone a continuación:

a) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentas del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento de las tasas por derechos de examen.

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

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos de conformidad con el Apartado 4.2 de esta Base Cuarta.

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

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

**5.- Lugar de presentación:** La solicitud de participación debidamente cumplimentada, el documento acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen mediante transferencia bancaria



y la documentación a que se refiere la presente Base, podrán ser presentadas a través del registro electrónico, en la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Asimismo se podrán presentar en la Oficina de asistencia en materia de registro del OAMC (antiguo Registro general de entrada), sita en c/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife (edificio Museo de Naturaleza y Arqueología, MUNA) o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Quinta: Admisión de aspirantes.-**

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

**1.Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Igualmente se indicará para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado, si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

Todas las publicaciones de la convocatoria se realizarán conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Séptima de *"Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos"* de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

**2.Relación definitiva de aspirantes.-** 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, en la que se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la oposición y se indicará, en su caso, el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del OAMC, y contendrá además del lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la oposición, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

No obstante, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores, se publicarán, además de por los procedimientos descritos, a través de la página web del OAMC ([www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org)), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

**3.Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes:** De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICION ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del OAMC, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios del OAMC, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados/as estimen conveniente.

**Sexta: Sistema selectivo.-**

El sistema de selección será el de **OPOSICIÓN** y su puntuación máxima será de diez (10) puntos.

El sistema selectivo estará integrado por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctica. Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de tres (3) horas, de dos (2) supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre distintas materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II.

La puntuación final de este ejercicio es la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos teórico-prácticos. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en uno de los supuestos teórico-prácticos sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en el otro supuesto teórico-práctico permita obtener una media aritmética del ejercicio, igual o superior a cinco (5) puntos. En caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos teórico-prácticos y no apto en la media.

**Calificación del ejercicio y de la fase de oposición:**

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la celebración del ejercicio los criterios para su corrección. Para la valoración del ejercicio, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del OAMC y la página web del OAMC ([www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org)).

**Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el sistema selectivo. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico por quienes hayan superado los dos supuestos teórico-prácticos con una puntuación mínima de cinco (5) puntos en cada uno de ellos; en segundo lugar, cuando afecte a aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, se atenderá a favor de este/a aspirante; último lugar, se resolverá por orden alfabético empezando por la letra del primer apellido a que se refiere la Base Quinta, la que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

**Séptima: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.-**

1.- **Comienzo de la fase de oposición:** La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios del OAMC y a través de su página web ([www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org)) cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

El anuncio con las calificaciones provisionales resultantes del ejercicio de la fase de oposición establecerá un plazo mínimo de tres (3) días o un máximo de cinco (5) días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo.

Transcurrido el plazo de revisión, contra el anuncio del Tribunal Calificador con las calificaciones definitivas resultantes del ejercicio de oposición, las personas interesadas podrán interponer RECURSO DE ALZADA ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el anuncio que convoque a los/las aspirantes a la realización del ejercicio, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo del mismo.

2.- **Llamamientos. Orden de actuación:** En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- **Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documentos a que se refiere la Base Cuarta apartado 2 letra b), pudiendo también identificarse con el permiso de conducción de la Unión Europea en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que dichas adaptaciones y ajustes hayan sido solicitados por los/as aspirantes mediante certificado

vinculante al que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección del ejercicio que integra la oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que los pueda identificar.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la convocatoria en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7.- En el supuesto en que la realización del ejercicio de la oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de **ocho (8) meses**, contados desde la realización del ejercicio de la oposición, hasta la fecha en la que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de la lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún/a aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición.

**Octava: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, el cual se ajustará en su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará constituido por funcionarios/as de carrera o laborales fijos de cualquiera de las Administraciones Públicas, y atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres como se indica a continuación:

Un/a Presidente/a: Personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido en la convocatoria.

Al menos cuatro Vocales: Todos ellos deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

Un/a Secretario/a: Personal laboral fijo del OAMC perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido en la convocatoria, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.-Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC.

3.-Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza del ejercicio, el órgano competente en materia de personal podrá nombrar, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Asimismo, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando por el número de aspirantes o la naturaleza del ejercicio, así lo aconsejen.

4.-Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, 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. Igualmente tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por alguna de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 anterior.

5.-Régimen Jurídico, Constitución y Actuación.- El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación, estando facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de este proceso y para el desarrollo de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria, sin que se le otorgue facultades interpretativas, que corresponde exclusivamente al Organismo Autónomo.

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

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del/la suplente, el/la primero/a nombrará de entre los/as Vocales con derecho a voto un/a sustituto/a que lo suplirá.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir los miembros del Tribunal Calificador, serán las que se determinan en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en función del grupo de titulación.

**Novena: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.**

Una vez realizadas las calificaciones finales del ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web ([www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org)) una relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación decreciente, proponiendo simultáneamente la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación.

La configuración de la lista de reserva, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador, quedará condicionada a la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos de acceso exigidos por parte de las personas aspirantes.

En el momento de la publicación por el Tribunal Calificador de la propuesta de configuración de la lista de reserva con los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, se otorgará un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a aquellos/as que hubieran presentado sus candidaturas por alguno de los medios previstos en el artículo 16.4 LPACAP en los que la documentación presentada no hubiera podido ser cotejada, a fin de que se personen en las dependencias -Oficina de asistencia en materia de registro del OAMC (antiguo Registro general de entrada), sita en c/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife (edificio Museo de Naturaleza y Arqueología, MUNA)- del Organismo Autónomo de Museos y Centros a efectos de presentar la documentación original de los requisitos de acceso para su cotejo.

La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana. El documento será devuelto a la persona aspirante una vez digitalizado. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder del OAMC con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Cuando el órgano competente considere que el requisito de titulación no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para lo que se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios del OAMC.

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

**Décima: Presentación de documentos.-**

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de personas aspirantes propuestas, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar por las personas aspirantes que en su caso sean propuestas para su contratación, cuando sean requeridas por el OAMC, será la siguiente:

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

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

En caso de tratarse de extranjeros/as residentes en España, autorización administrativa para trabajar, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

d) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación o que, aun habiendo sido acreditado junto con tal solicitud, deba ser acreditado nuevamente en el momento de la contratación.

El OAMC acreditará de oficio mediante informe expedido por su Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales que la persona aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la categoría profesional objeto de convocatoria.

El/La aspirante propuesto/a deberá presentar los documentos señalados en el apartado anterior cuando sea requerido/a por el OAMC y 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/la aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud de participación.

Quienes no pudieran presentar la documentación 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. A estos efectos, se entiende por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, *"...al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos..."*; en caso contrario perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33%, que así lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/La/Los/as aspirante/s contratados/as, así como los/as integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017 o por las que estuvieran vigentes en el momento de su aprobación.

**Decimoprimera: Régimen de incompatibilidades.-**

El/la aspirante que pasará a prestar servicios para ocupar el puesto quedará sometido/a desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo firmar declaración donde se haga constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º, y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

**Decimosegunda: Impugnación.-**

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICION ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer RECURSO DE ALZADA ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para



conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

**Decimotercera: Incidencias.-**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para cubrir las necesidades de carácter temporal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife -de aplicación a este Organismo Autónomo de acuerdo con las condiciones de homogeneidad en el ámbito de la Corporación Insular y sus OAAA-, en las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017 o por las que estuvieran vigentes en el momento de su aprobación y, en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público; el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**Decimocuarta: Protección de Datos Personales.-**

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los/as solicitantes que sus datos podrán ser tratados por **el Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante, OAMC)**, en los siguientes términos:

**1.1. Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: [administracion@museosdetenerife.org](mailto:administracion@museosdetenerife.org)

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: [delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org](mailto:delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org)

**1.2. Finalidad del tratamiento.** El OAMC va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3. Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4. Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5. Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

-Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

-A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

-Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6. Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO**

Los campos marcados con “(\*)” tienen carácter obligatorio.

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

DNI/PASAPORTE/NIE (*)	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
NOMBRE SENTIDO (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)			
TELÉFONO MÓVIL (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)		
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.			

**REPRESENTANTE LEGAL**

DNI/PASAPORTE/NIE (*)	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
NOMBRE SENTIDO (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)			
TELÉFONO MÓVIL (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)		
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.			
<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN (*)</b> Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones. <input type="checkbox"/> Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General, en la dirección <a href="https://sede.administracion.gob.es/carpeta">https://sede.administracion.gob.es/carpeta</a> <input type="checkbox"/> Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal, en la siguiente dirección: Domicilio (calle, número, portal, escalera, piso, puerta) (*) Código Postal (*) Municipio (*) País (*) Provincia (*)			
<b>Otros datos de persona física:</b> Fecha de nacimiento			

**DERECHOS DE EXAMEN.** Pago de tasas (\*) (Marcar solo una opción con una X)

- Ordinario  
 Exención Personas con Discapacidad  
 Exención Desempleado  
 Exención/Bonificación Familia Numerosa

**Titulación**

Indica título alegado como requisito de titulación

El/la abajo firmante:

- Otorga su **CONSENTIMIENTO EXPRESO** para el tratamiento de sus datos, en los términos establecidos en la Base Decimocuarta de las que rigen la convocatoria.  
 **SOLICITA** ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud de participación, declarando que son ciertos los datos consignados en ella, que cumple el requisito de compatibilidad funcional de la Base Tercera y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a ..... de ..... de 202...

Fdo.: .....

**INFORMACIÓN sobre el Tratamiento de Datos:**

**Responsable del tratamiento:** Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife, OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife. Política de Privacidad ([Privacidad y protección de datos – Museos de Tenerife](#)).

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org](mailto:delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org),

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación en procesos selectivos.

**Legitimación del tratamiento:** Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (<https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos> )

**Destinatarios:** Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (<https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos> )

**Transferencias internacionales:** Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (<https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos> )

**Plazo de conservación:** Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo.

**Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación u oposición del tratamiento:** Mediante la presentación de un escrito, firmado electrónicamente o con copia del DNI, o documento similar, dirigido al OAMC a la siguiente dirección: c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife; o a la dirección de correo electrónico [delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org](mailto:delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org). En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE**

1. Rellene la solicitud con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.
2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:
  - En el punto **Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.
  - En el punto **Documentos que se acompañan**, marque con una X los documentos que adjunta.
3. Lugar de presentación:
  - Las solicitudes podrán presentarse en la Oficina de asistencia en materia de registro del OAMC (antiguo Registro general de entrada), sita en c/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife (edificio Museo de Naturaleza y Arqueología, MUNA).
  - A través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los efectos de la presentación electrónica de la solicitud, se señala la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

4. Teléfono de Información: 922 209 123 y 922 209 306, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org)

## ANEXO II: TEMARIO

La legislación aplicable al ejercicio será la vigente en el momento de la realización del mismo.

**Tema 1.** El Cabildo Insular de Tenerife. Organización y competencias. El empleo público local: régimen jurídico y especialidades. El personal al servicio de las Entidades Locales: estructura, clases y normativa aplicable. Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife en materia de personal.

**Tema 2.** El Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC): Estatutos. El Reglamento de Organización y Funcionamiento. Convenio Colectivo del personal al servicio del OAMC.

**Tema 3.** Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas.

**Tema 4.** Fases del procedimiento administrativo común. Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**Tema 5.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

**Tema 6.** Principios generales de la protección de los datos de carácter personal. Derechos de las personas. Concepto de Responsable y encargado del tratamiento. Enumeración de Medidas de responsabilidad activa: Especial referencia a los principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad.

**Tema 7.** Concepto de transparencia, información pública y acceso a la Información pública. Titulares y límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Colaboración con el comisionado o comisionada de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Obligación de transparencia. Publicación y acceso de la información. Derecho de acceso a la información pública.

**Tema 8.** Igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Medidas de protección integral contra la violencia de género: medidas de sensibilización, prevención y detección.

**Tema 9.** El personal laboral en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Régimen Jurídico. Especialidades de las modalidades de contratación laboral temporal cuando el empleador es una Administración Pública.

**Tema 10.** El contrato de trabajo: concepto, sujetos, forma y régimen jurídico. Modalidades del contrato de trabajo. Relaciones laborales de carácter especial. Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

**Tema 11.** Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

**Tema 12.** Condiciones de trabajo. Clasificación personal. Jornada, licencias y descansos. El salario: concepto, estructura, deducciones y garantías.

**Tema 13.** Negociación colectiva. El derecho de representación colectiva: Participación. Órganos de representación: Delegados de personal. Comité de empresa.

**Tema 14.** Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Planificación de recursos humanos. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Jornada de Trabajo, Permisos y Vacaciones.

**Tema 15.** La prevención de riesgos laborales. Su regulación jurídica. Órganos de control de las medidas de prevención de riesgos en el trabajo. Responsabilidad y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.

**Tema 16.** Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre. Normas generales del Sistema de la Seguridad Social. Campo de aplicación y estructura del Sistema. Afiliación, cotización, liquidación y recaudación en período voluntario y en vía ejecutiva.

**Tema 17.** Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre: Inscripción de empresas y normas sobre afiliación, cotización y recaudación: Cotización: Sujetos obligados. Sujetos responsables. Nulidad de pactos. Duración de la obligación de cotizar.

**Tema 18.** Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre: Acción protectora: Contingencia protegibles. Incapacidad temporal: Concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. Incapacidad permanente contributiva. Lesiones permanentes no incapacitantes.

**Tema 19.** Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre: Accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Maternidad, Paternidad. Riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. Situaciones protegidas. Beneficiarios. Prestación Económica.

**Tema 20.** Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre: Jubilación: Jubilación en su modalidad contributiva. Jubilación anticipada. La jubilación parcial. La jubilación flexible.

**3º.-** Publicar la Convocatoria y sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo Autónomo ([www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org)).

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.6 del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN** 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."

En Santa Cruz de Tenerife, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL GERENTE, Carlos González Martín, documento firmado electrónicamente.

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

5195

166523

**Expediente nº 101/2022/RH-CONV****PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 16 de septiembre de 2024, se dictó la Resolución 2024/9348, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

**“RESOLUCIÓN:**

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

**Segundo.-** Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso-oposición”.

**Tercero.-** El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Animador/a Sociocultural**, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo III**, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal.

**Cuarto.-** En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha viernes miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» Anexo al número 158, de 29 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

**Quinto.-** En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 19, de 12 de febrero de 2024, se publicó Resolución 2024/633 de fecha 31 de enero de 2024, por miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de las mencionadas plazas, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a con el apercibimiento de que los/as aspirantes que no acreditaran su derecho a ser admitidos/as, quedarían excluidos definitivamente del proceso selectivo.

**Sexto.-** El 27 de febrero de 2024 finalizó el plazo para la subsanación de solicitudes, constando la presentación de un escrito por el aspirante don Moisés David García Castro (nº registro 2024006319), estimándose sus alegaciones y admitiéndolo en el proceso selectivo, por lo que procede resolver en consecuencia.

## FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**Primero.-** Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1)** plaza de **Animador/a Sociocultural**, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo III**, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que:

### **“Relación definitiva de aspirantes**

*Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.*

### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

*Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.  
(...)”*

Finalizado el plazo de subsanación, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, debiendo publicarse las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

**Segundo.-** El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.



Cuando del examen de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera, que deba presentarse en caso de superación del proceso, o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, se determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrados como funcionarios/as de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones.

**Tercero.-** De conformidad con el artículo 72 de la LPACAP, *“de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.”*

En este caso, en el momento procedimental actual, se estima oportuno concentrar el trámite de publicación de listas de aspirantes admitidos y excluidos definitivas y proceder a la designación del Tribunal de Selección, cumpliendo las siguientes indicaciones estipuladas en la Base Séptima reguladora del proceso selectivo:

**1.** *“El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as decarrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:*

*La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.*

*Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.*

*La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.*

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

*Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.*

**2. *Publicación de la designación:*** *La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.*

**3. *Colaboradores:*** *El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.*

**4. Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

**5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

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

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

**Primero.-** Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1)** plaza de **Animador/a Sociocultural**, vacante en la plantilla de Personal Laboral de esta Corporación, perteneciente al **Grupo III**, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Anexo al BOP 158, de 29 de diciembre de 2022):

#### **LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
1651/2023/RH-SCP	****7526*	ANDIA TORRICO, ROXANA EMILIA	Admitido
1664/2023/RH-SCP	****9548*	FABRE SANCHEZ, JUDIT	Admitido
794/2023/RH-SCP	****2899*	HERNANDEZ GARCIA, CARMEN MARIA	Admitido
1618/2023/RH-SCP	****3647*	HERNANDEZ GONZALEZ, JOSE CARLOS	Admitido
1536/2023/RH-SCP	****2880*	HERNANDEZ ORTEGA, MARIA INMACULADA	Admitido
537/2023/RH-SCP	****9629*	GARCÍA CASTRO, MOISÉS DAVID	Admitido
168/2023/RH-SCP	****3532*	MARTIN CASTAÑEDA, FRANCISCO JAVIER	Admitido
1656/2023/RH-SCP	****0127*	PADRON ARROCHA, JORGE	Admitido
362/2023/RH-SCP	****3313*	PEREZ PEREZ, YADIRA	Admitido
845/2023/RH-SCP	****8927*	SANTANA JIMENEZ, LUCAS	Admitido

#### **LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS**

***\*No se ha excluido a ningún aspirante***

**Segundo.-** Designar nominativamente a los miembros del Tribunal de Selección para la cobertura por el sistema de concurso-oposición **una (1)** plaza de **Animador/a Sociocultural**, vacante en la plantilla de Personal Laboral de esta Corporación, perteneciente al **Grupo III**, y hacer pública la composición del Tribunal, que estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos:

#### **PRESIDENTE/A**

**TITULAR: Doña Elena Castro Pérez**, Ingeniera Técnica Forestal del Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE: Don José Manuel Benito Cruz**, Sociólogo de la Unidad Técnica Especializada de Planificación y Evaluación de Centros y Proyectos del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **SECRETARIO/A**

**TITULAR: Doña María Pilar Pérez Martín**, Administrativa del Servicio de Contratación de Obras de la Unidad de Contratación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE: Don Bienvenido Nicolás Ortega Hernández**, Jefe de Negociado del Personal Funcionario y Formación de la Sección de Apoyo Jurídico del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **VOCAL 1º**

**TITULAR: Don Miguel Ángel Hernández Hernández**, Animador Sociocultural de la Unidad de Juventud del Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE: Don Marco Antonio Romano Camargo**, Psicólogo de la Unidad Técnica de Rehabilitación Psicosocial del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **VOCAL 2º**

**TITULAR: Don José Antonio Marante Marante**, Agente de Extensión Agraria de la Agencia SE (Breña Alta) de las Unidades de Extensión Agraria del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE: Doña Nieves María Díaz López**, Vicesecretaria General Accidental de la Secretaría General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **VOCAL 3º**

**TITULAR: Doña María Dácil Montesino Martín**, Psicóloga de la Unidad Técnica de Menores y de Prevención y Protección Integral de las Víctimas de Violencia de Género del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE: Doña Catalina Casimiro Cruz**, Directora Sociosanitaria del Centro de Mayores La Dehesa.

#### **VOCAL 4º**

**TITULAR: Doña María Beatriz Gómez León**, Jefe de Negociado Administrativo de la Unidad de Gestión y Autorizaciones del Servicio de Transportes y Comunicaciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE: Don Pedro Barroso Quesada**, Director Técnico Deportivo del Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Se hace saber a los/las aspirantes, que podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Tercero.-** En relación a la determinación del lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición se convoca a los aspirantes en:

**Lugar:** Salón de Plenos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (1ª Planta del Palacio Insular)

**Fecha:** martes 22 de octubre de 2024

**Hora:** 9 hrs.

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

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley).

No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

En Santa Cruz de La Palma, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

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

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

5196

166527

**Expediente nº 104/2022/RH-CONV****PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 16 de septiembre de 2024, se dictó la Resolución 2024/9347, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

**“RESOLUCIÓN:**

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

### ANTECEDENTES

**Primero.-** En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

**Segundo.-** Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso-oposición”.

**Tercero.-** El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 16 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Oficial 1ª**, perteneciente al **Grupo IV**, de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal.

**Cuarto.-** En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha viernes miécoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 158, de 29 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

**Quinto.-** En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 20, de 14 de febrero de 2024, se publicó Resolución 2024/641 de fecha 31 de enero de 2024, por miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista

provisional de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de las mencionadas plazas, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a con el apercibimiento de que los/as aspirantes que no acreditaran su derecho a ser admitidos/as, quedarían excluidos definitivamente del proceso selectivo.

**Sexto.-** En fecha 29 de febrero de 2024 finalizó el plazo para la subsanación de solicitudes, constando los siguientes escritos, estimándose las alegaciones contenidas en los mismos y, en consecuencia, admitiendo a los aspirantes:

FECHA	Nº REGISTRO	ASPIRANTE
19/02/2024	2024006169	Fernández Machín, Miguel Ángel
20/02/2024	2024006411	García Díaz, Rosendo

### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**Primero.-** Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1)** plaza de **Oficial 1º**, de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo IV**, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que:

#### **“Relación definitiva de aspirantes**

*Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.*

#### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

*Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.  
(...)”*

Finalizado el plazo de subsanación, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, debiendo publicarse las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

**Segundo.-** El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando del examen de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera, que deba presentarse en caso de superación del proceso, o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, se determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrados como funcionarios/as de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones.

**Tercero.-** De conformidad con el artículo 72 de la LPACAP, *“de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.”*

En este caso, en el momento procedimental actual, se estima oportuno concentrar el trámite de publicación de listas de aspirantes admitidos y excluidos definitivas y proceder a la designación del Tribunal de Selección, cumpliendo las siguientes indicaciones estipuladas en la Base Séptima reguladora del proceso selectivo:

**1.** *“El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as decarrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:*

*La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.*

*Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.*

*La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.*

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

*Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.*

**2. *Publicación de la designación:*** *La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.*

**3. *Colaboradores:*** *El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.*



**4. Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

**5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

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

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

**Primero-**. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1)** plaza de **Oficial 1º**, de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo IV**, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Anexo al BOP 158, de 29 de diciembre de 2022):

### **LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
460/2023/RH-SCP	****6887*	ALVAREZ ACOSTA, JOSE ALBERTO	Admitido
1344/2023/RH-SCP	****5481*	FELIPE MARTIN, FRANCISCO ADELTO	Admitido
984/2023/RH-SCP	****6636*	FERNANDEZ AFONSO, FRANCISCO JESUS	Admitido
438/2023/RH-SCP	****2509*	FERNÁNDEZ MACHÍN, MIGUEL ÁNGEL	Admitido
1053/2023/RH-SCP	****1732*	GARCÍA DÍAZ, ROSENDO	Admitido
1123/2023/RH-SCP	****5636*	GARCIA HERNANDEZ, IÑIGO ARTEMY	Admitido
1198/2023/RH-SCP	****4787*	GONZALEZ CABEZOLA, ALFREDO JESUS	Admitido
528/2023/RH-SCP	****8974*	GONZALEZ PEREZ, EULOGIO MIGUEL	Admitido
578/2023/RH-SCP	****3229*	HERNANDEZ ALONSO, EDUARDO	Admitido
180/2023/RH-SCP	****6613*	HERNANDEZ MACHIN, LUPO	Admitido
497/2023/RH-SCP	****2374*	MARTIN BRITO, KILIAN	Admitido
1040/2023/RH-SCP	****1736*	MORERA AFONSO, JORGE LUIS	Admitido
409/2023/RH-SCP	****1388*	PEREZ CONCEPCION, MIGUEL ANGEL	Admitido
1055/2023/RH-SCP	****5939*	ROCHA FERRAZ, DAVID	Admitido
996/2023/RH-SCP	****2776*	RODRIGUEZ MARTIN, ARNOLDO	Admitido
219/2023/RH-SCP	****0073*	SICILIA PEREZ, ANSELMO	Admitido
600/2023/RH-SCP	****9831*	TOLEDO AFONSO, JOSE LUIS	Admitido

### **LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS**

***\*No se ha excluido a ningún aspirante***

**Segundo.-** Designar nominativamente a los miembros del Tribunal de Selección para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1)** plaza de **Oficial 1º**, de la Plantilla de Personal Laboral de la Corporación, perteneciente al **Grupo IV**, y hacer pública la composición del Tribunal, que estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos:

#### **PRESIDENTE/A**

**TITULAR:** Don Francisco Alexis González Rodríguez, Jefe de Sección de Mantenimiento y Conservación de Edificios del Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE:** Doña María Beatriz Gómez León, Jefe de Negociado Administrativo de la Unidad de Gestión y Autorizaciones del Servicio de Transportes y Comunicaciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **SECRETARIO/A:**

**TITULAR:** Doña Carmen Isabel Montesino Pérez, Jefe del Servicio de Contratación de Obras de la Unidad de Contratación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE:** Doña Rosario Noemí Marante Pérez, Jefe del Servicio de Patrimonio de la Unidad de Presidencia y Patrimonio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**VOCAL 1º**

**TITULAR: Doña María del Cristo Armas Rodríguez**, Auxiliar de Administración General de la Sección de Gestión de Asuntos Presupuestarios del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE: Doña Nieves María Martín García**, Arquitecta Técnica de la Unidad Técnica del Servicio de Ordenación del Territorio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**VOCAL 2º**

**TITULAR: Don Javier Govantes Bethencourt**, Auxiliar de Administración General del Servicio de Actividades Clasificadas, Residuos, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE: Doña María Belinda Pérez Montesinos**, Auxiliar de Administración General de la Sección de Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**VOCAL 3º**

**TITULAR: Doña María Pilar Pérez Martín, Doña María Pilar Pérez Martín**, Administrativa del Servicio de Contratación de Obras de la Unidad de Contratación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE: Doña Nieves María Pérez García**, Jefe de Negociado de Certificaciones del Servicio de Contratación de Obras de la Unidad de Contratación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**VOCAL 4º**

**TITULAR: Doña Irene Sevilla Hernández**, Auxiliar de Administración General del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE: Doña Cristina Cano Hernández**, Agente de Medio Ambiente de la Unidad de Agente de Medio Ambiente del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Se hace saber a los/las aspirantes, que podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Tercero.-** En relación a la determinación del lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición se convoca a los aspirantes en:

**Lugar:** Salón de Plenos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (1ª Planta del Palacio Insular)

**Fecha:** jueves 24 de octubre de 2024

**Hora:** 9 hrs.

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

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley).

No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

En Santa Cruz de La Palma, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

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

## Servicio de Contratación

### ANUNCIO DELEGACIÓN COMPETENCIAS

5197

165944

Ref.: 21/2024/CONT.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por medio del presente se hace público el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, adoptado en sesión Ordinaria celebrada el día 12 de julio de 2024, de delegación de competencias en el expediente de contratación de la obra “REPAVIMENTACIÓN Y MEJORA DE LA VÍA LP-116 DESDE LA ERMITA DEL JESÚS ASÍ COMO LA VÍA LP-118 (T.M. TIJARAFE, LA PALMA)”, incluido en el Programa FDCAN (2016-2025) en la Línea Estratégica 2 “Inversiones en Infraestructuras, Eje 1 “Infraestructura de

Transporte”, encuadrada en la acción denominada “OBRAS CARRETERA ASFALTADO”, con PACAN 2.1.18”, por un presupuesto de ejecución por contrata de 2.142.713,94 €, IGIC incluido.

La delegación se realiza a favor del Miembro Corporativo Titular del Área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencias y se concreta en las facultades para actuar como órgano de contratación hasta la liquidación del referido contrato; todo ello dentro de los límites contemplados en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de La Palma sobre competencia y normas de actuación en materia de contratación administrativa.

En Santa Cruz de La Palma, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

Darwin Javier Rodríguez García, firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

5198

165945

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 13 de septiembre de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

**“ASUNTO: EXPEDIENTE 969/2022/OAC RELATIVO A LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE DOS (2) PLAZAS PROFESOR/A DE MÚSICA, UNA (1) POR LA ESPECIALIDAD DE FLAUTA Y UNA (1) POR LA ESPECIALIDAD DE VIOLONCHELO, 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).**

**ANTECEDENTES DE HECHO**

*I.- El 19/12/2022 se dictó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife por la que se aprobaron las Bases Específicas y la convocatoria pública de las pruebas selectivas para cubrir por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Profesor/a de Música, una por la especialidad de Flauta y una por la especialidad de Violonchelo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).*

*Asimismo, se acordó delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de la convocatoria, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte del Tribunal Calificador.*

*Dichas Bases Específicas y la convocatoria pública fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de 23 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 49, de 27 de febrero de 2023.*

*II.- Mediante Resolución de la Sra. Presidenta del OAC, de fecha 10/05/2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto a fin de que los/as interesados/as pudieran, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo*

*documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.*

*La publicación del anuncio de la referida Resolución tuvo lugar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 59, del día 15 de mayo de 2023, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 16 hasta el día 29 de mayo de 2023, ambos inclusive.*

**III.-** *En dicho plazo no tiene entrada solicitud alguna de admisión definitiva, ni de corrección de errores en la transcripción de los datos de los/as aspirantes provisionalmente admitidos/as.*

**IV.-** *Mediante Resolución de la Presidencia del OAC, de fecha 22/03/2024, se designa al Tribunal Calificador de dicho proceso selectivo.*

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**I.-** *La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: “Finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, 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.- Competencia.-**

*Es competente para la resolución del presente expediente la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, en virtud de las Delegaciones vigentes.*

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

### **DISPONGO:**

**PRIMERO.-** *Admitir definitivamente a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente.*

En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante personal laboral, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Profesor/a de Música, una por la especialidad de Flauta y una por la especialidad de Violonchelo, 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), queda aprobada de la siguiente manera:

**ADMITIDOS/AS:**

**a) Por la especialidad de FLAUTA**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>D.N.I.</b>
GONZALEZ CABRERA	PRISCILA	***635****
ROBLES EXPOSITO	ANTONIO LUIS	***809****
LORENZO HERNANDEZ	ALEIDA MARIA	***644****

**a) Por la especialidad de VIOLONCHELO**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>D.N.I.</b>
ARTEAGA CACERES	AMANDA	***145****
CANO ESPADAS	ANA TERESA	***364****

**EXCLUIDOS/AS:**

**b) Por la especialidad de Flauta**

Ninguno/a.-

**b) Por la especialidad de Violonchelo**

Ninguno/a.-

**SEGUNDO.-** El ejercicio de la fase de oposición, de naturaleza teórico-práctica, se celebrará el DÍA TRES DE OCTUBRE DE 2024, a las 10:00 horas, en la Escuela Municipal de Música, Casa Sixto Machado, sita en Parque Tío Pino, 1 Casa Sixto Machado, de esta Ciudad.

**TERCERO.-** La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del OAC, así como en el Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**CUARTO.-** Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

**QUINTO.-** El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del

*Excmo. Ayuntamiento 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, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.*

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Beatriz Leonor López Conde, documento firmado electrónicamente.



**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO****5199****166273**Expediente nº.- **1013/2022/OAC**

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 13 de septiembre de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe

**“ASUNTO:** 1017/2022/OAC RELATIVO AL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE LICENCIADO/A EN DERECHO, GRUPO I, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución aprobada con fecha 23 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante personal laboral fijo de **una plaza de LICENCIADO/A EN DERECHO** (Grupo I), incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 158, de fecha 29 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 216, de 9 de septiembre de 2023.

II.- El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 28 de agosto de 2024, declaró que la aspirante **Doña MARÍA JOSÉ TABARES RODRÍGUEZ, con D.N.I. nº \*\*\*806\*\*\*** aprobó el proceso selectivo indicado.

Dicha Resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 106, de 02 de septiembre 2024, quedando determinado el plazo conferido para la presentación de la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, y la Declaración responsable de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni realizando actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, desde el día 03 de septiembre de 2024 hasta el día 01 de octubre de 2024, ambos inclusive.

**III.-** Con fecha 05 de septiembre de 2024 Doña MARÍA JOSÉ TABARES RODRÍGUEZ presenta las Declaraciones responsables indicadas.

**IV.-** El puesto de trabajo vacante, vinculado a la plaza de LICENCIADO/A EN DERECHO, encuadrada en el Grupo Profesional I de la plantilla de personal laboral de este Organismo Autónomo, objeto de cobertura mediante el presente proceso selectivo, se encuentra descrita en la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

Código	Denom. Puesto	Núm. Puestos	Grupo Titulación	Vinculación	Titulación	Administración
L12008	Licenciado/a en Derecho	1	A-I	L	Licenciado/a en Derecho	A7

**V.-** Doña MARÍA JOSÉ TABARES RODRÍGUEZ es personal laboral temporal de este Organismo Autónomo de Cultura, ocupando el puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo L12008, vinculado a la plaza cuya provisión es objeto del presente proceso selectivo.

Doña MARÍA JOSÉ TABARES RODRÍGUEZ tiene reconocidos 6 trienios como personal laboral, cuyo importe total asciende a 180,85 euros.

**VI.- Dotación presupuestaria.-**

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias, que a continuación se indican, está dotada suficientemente para atender el gasto de las retribuciones del personal laboral fijo, en relación con el puesto de trabajo descrito en el anterior antecedente de hecho:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo Base	L5220/33000/13000	1.326,90 €
Complemento del Puesto de Trabajo	L5220/33000/13002	2.156,08 €
Trienios reconocidos	L5220/33000/13000	180,85 €
Productividad var.	L5220/33020/13002	189,16 €
Seguridad Social (31,98%)	L5220/33000/16000	1.439,78 €

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**I.-** La Base Décima de las que rigen el proceso selectivo establece:

“3.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

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/a, 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 presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución de la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación del puesto de trabajo, debiéndose formalizar 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 la Provincia.*

*Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Presidenta, podrán efectuarla con posterioridad. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.”*

*La aspirante que aprobó el proceso selectivo, que acreditó poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, mediante la documentación aportada junto con la instancia solicitando tomar parte en el mismo, conforme dispone la Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de fecha 23 de diciembre de 2023, presentó dentro del plazo conferido para ello la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, y la Declaración responsable de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni realizando actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.*

*El Servicio de Prevención Ajeno con el que se gestiona la Vigilancia de la Salud, previa solicitud del personal de Recursos Humanos de este Organismo Autónomo, informa que Doña MARÍA JOSÉ TABARES RODRÍGUEZ ha resultado apta en relación con el examen de salud realizado.*

*Por ello, se propone adscribir a Doña MARÍA JOSÉ TABARES RODRÍGUEZ al puesto de trabajo L12008, denominado LICENCIADO/A EN DERECHO (Grupo I) del Organismo Autónomo de Cultura.*

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

**III.-** *Es competente para la resolución del presente expediente la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, en virtud de las Delegaciones vigentes.*

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

**DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Contratar como personal laboral fijo a Doña MARÍA JOSÉ TABARES RODRÍGUEZ, con D.N.I. nº \*\*\*806\*\*\*, para la ocupación de una plaza de LICENCIADO/A EN DERECHO, de la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Profesional I, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de latemporalidad en el Empleo Público).

**SEGUNDO.-** Adscribir definitivamente al personal laboral a Doña MARÍA JOSÉ TABARES RODRÍGUEZ, con D.N.I. nº \*\*\*806\*\*\*, al puesto de trabajo denominado LICENCIADO/A EN DERECHO, del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con código en la Relación de Puestos de Trabajo L12008.

**TERCERO.-** El personal laboral fijo, que tiene reconocidos 6 trienios como personal laboral, percibirá las retribuciones básicas y pagas extraordinarias y trienios, así como las complementarias fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo, para el indicado puesto de trabajo, conforme se indica en el Antecedente de Hecho VI.

**CUARTO.-** La formalización del correspondiente contrato de trabajo se efectuará en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**QUINTO.-** Doña MARÍA JOSÉ TABARES RODRÍGUEZ, con D.N.I. nº \*\*\*806\*\*\* cesará en el desempeño interino del puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo L12008, al que ha sido adscrita definitivamente, el día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar su contratación como personal laboral fijo.

**SEXTO.-** El presente acto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y se notificará a la interesada y a los delegados de personal del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**SÉPTIMO.-** El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento 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, o se produzca la desestimación por silencio delde reposición.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Beatriz Leonor López Conde, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

5200

166259

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 13 de septiembre de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

**“ASUNTO:** 1017/2022/OAC RELATIVO AL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE DIBUJO, GRUPO I, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución aprobada con fecha 23 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante personal laboral fijo de **una plaza de Profesor/a de Dibujo (Grupo I)**, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 158, de fecha 29 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 10, de 11 de enero de 2024.

II.- El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 26 de julio de 2024, declaró que la aspirante **Doña CARMEN LEANDRA ESTÉVEZ MARTÍN, con D.N.I. nº \*\*\*452\*\*\*** aprobó el proceso selectivo indicado.

Dicha Resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 93, de 02 de agosto de 2024, quedando determinado el plazo conferido para la presentación de la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, y la Declaración responsable de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni realizando actividad privada incompatible o sujeta a

reconocimiento de compatibilidad, desde el día 05 de agosto de 2024 hasta el día 02 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

**III.-** Con fecha 05 de agosto de 2024 Doña Carmen Leandra Estévez Martín presenta las Declaraciones responsables indicadas.

**IV.-** El puesto de trabajo vacante, vinculado a la plaza de Profesor/a de Dibujo, encuadrada en el Grupo Profesional I de la plantilla de personal laboral de este Organismo Autónomo, objeto de cobertura mediante el presente proceso selectivo, se encuentra descrita en la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

Código	Denom. Puesto	Núm. Puestos	Jornada	Grupo Titulación	Vinculación	Titulación	Administración
L14001	Profesor/a de Dibujo	1	17,14 % (6 horas semanales)	A-I	L	Licenciado/a en Bellas Artes	A7

**V.-** Doña Carmen Leandra Estévez Martín es personal laboral temporal de este Organismo Autónomo de Cultura, ocupando el puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo L14001, vinculado a la plaza cuya provisión es objeto del presente proceso selectivo.

Doña Carmen Leandra Estévez Martín tiene reconocidos 9 trienios como personal laboral, cuyo importe total asciende a 46,50 euros, atendiendo al porcentaje de su parcialidad (17,14%).

**VI.- Dotación presupuestaria.-**

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias, que a continuación se indican, está dotada suficientemente para atender el gasto de las retribuciones del personal laboral fijo, en relación con el puesto de trabajo descrito en el anterior antecedente de hecho:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo Base	L5220/33400/13000	227,43 €
Complemento del Puesto de Trabajo	L5220/33400/13002	339,62 €
Trienios reconocidos	L5220/33400/13000	46,50 €
Productividad var.	L5220/33420/13002	32,42 €
Seguridad Social (31,98%)	L5220/33420/16000	242,56 €

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**I.-** La Base Décima de las que rigen el proceso selectivo establece:

“3.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

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/a,

*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 presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución de la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación del puesto de trabajo, debiéndose formalizar 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 la Provincia.*

*Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Presidenta, podrán efectuarla con posterioridad. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.”*

*La aspirante que aprobó el proceso selectivo, que acreditó poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, mediante la documentación aportada junto con la instancia solicitando tomar parte en el mismo, conforme dispone la Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de fecha 23 de diciembre de 2023, presentó dentro del plazo conferido para ello la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, y la Declaración responsable de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni realizando actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.*

*El Servicio de Prevención Ajeno con el que se gestiona la Vigilancia de la Salud, previa solicitud del personal de Recursos Humanos de este Organismo Autónomo, informa que Doña Carmen Leandra Estévez Martín ha resultado apta en relación con el examen de salud realizado.*

*Por ello, se propone adscribir a Doña Carmen Leandra Estévez Martín al puesto de trabajo L14001, denominado Profesor/a de Dibujo (Grupo I) del Organismo Autónomo de Cultura.*

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

*III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, en virtud de las Delegaciones vigentes.*

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

**DISPONGO:**

**PRIMERO.-** *Contratar como personal laboral fijo a Doña Carmen Leandra Estévez Martín, con D.N.I. nº \*\*\*452\*\*\*, para la ocupación de una plaza de Profesor/a de Dibujo, de la Plantilla de*

*Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Profesional I, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de latemporalidad en el Empleo Público).*

**SEGUNDO.-** Adscribir definitivamente al personal laboral a Doña Carmen Leandra Estévez Martín, con D.N.I. nº \*\*\*452\*\*\*, al puesto de trabajo denominado Profesor/a de Dibujo, del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con código en la Relación de Puestos de Trabajo L14001.

**TERCERO.-** El personal laboral fijo, que tiene reconocidos 9 trienios como personal laboral, percibirá las retribuciones básicas y pagas extraordinarias y trienios, así como las complementarias fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo, para el indicado puesto de trabajo, conforme se indica en el Antecedente de Hecho VI.

**CUARTO.-** La formalización del correspondiente contrato de trabajo se efectuará en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**QUINTO.-** Doña Carmen Leandra Estévez Martín, con D.N.I. nº \*\*\*452\*\*\* cesará en el desempeño interino del puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo L14001, al que ha sido adscrita definitivamente, el día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar su contratación como personal laboral fijo.

**SEXTO.-** El presente acto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y se notificará a la interesada y a los delegados de personal del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**SÉPTIMO.-** El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento 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, o se produzca la desestimación por silencio de la reposición.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Beatriz Leonor López Conde, documento firmado electrónicamente.



**Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo****Secretaría****ANUNCIO**

5201

166791

Mediante Resolución nº 2994/2024, de fecha 13 de septiembre de 2024, del Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por sustitución, se dispone:

**RESOLUCIÓN DEL SR. CONSEJERO DIRECTOR DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR SUSTITUCIÓN, DON CARLOS E. TARIFE HERNÁNDEZ**

(.....)

**OCTAVO.** - Establece la Base Cuarta, de las Bases que rigen la Convocatoria, la detallar la documentación que se deberá aportar con la solicitud, las siguientes;

1. - *Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentado la solicitud general establecida por la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que les será facilitada gratuitamente en el Registro General del Organismo Autónomo, sita en la 0 planta del nº 40 de la Avenida Tres de Mayo, de lunes a viernes de 9 a 13,30 horas, o bien a través de la sede electrónica del Organismo (<https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/procedimiento/00>).*

*La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.*

*Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo. (<https://sede.urbanismosantacruz.es/>). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.*

*Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:*

*a. Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención o bonificación, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas por Derechos de Examen del Organismo Autónomo, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria. La tasa será de 8,67€, y deberá ser abonada en régimen de autoliquidación simultáneamente con la solicitud de inscripción en caso de realizarse por la sede electrónica o presencial en la Oficina de Atención en Materia de Registro del Organismo Autónomo.*

*El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas, **que no se tramitará hasta que no se haya efectuado el pago correspondiente.***

*Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social:*

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración o sus Organismos Autónomos en las que soliciten su participación. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

La documentación acreditativa de los supuestos de exención deberá ser aportada en el momento de presentar la solicitud de participación en el procedimiento.

Además de lo anterior, junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del D.N.I., los que tenga nacionalidad española; documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor los que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea; pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo para las restantes nacionalidades.
- Título de Graduado Escolar (EGB) o Graduado en ESO, mediante la aportación de documentación original o copia compulsada del mismo. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. No se admitirán aquellos documentos que se presenten sin los requisitos formales y materiales anteriormente señalados
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

- Documentación acreditativa de los méritos que se pretendan hacer valer en el concurso, así como su currículum profesional, en los términos que se establecen en la Base Séptima de las presentes Bases. La documentación aportada deberá ser original, entendiéndose por original todo documento que contenga un código seguro de verificación que puede ser objeto de comprobación. Así mismo, se podrán aportar fotocopias del documento original compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos en cuyo caso se podrá aportar copia de los documentos acompañados de una declaración responsable sobre la validez de los mismos, pudiéndose requerir al interesado/a, en cualquier momento, a los efectos de que proceda a la presentación de la documentación original para su comprobación. No se admitirán ni serán valorados méritos referidos a fecha posterior a la de expiración del plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos que se presenten sin los requisitos formales y materiales anteriormente señalados.

**NOVENO.** - Conforme a lo anterior, sería objeto de subsanación;

CÓDIGO	DEFECTO
1	Falta de abono de la tasa
2	Falta o insuficiencia en la documentación presentada para acreditar estar exentos del pago de la tasa
3	No aportación del D.N.I.
4	No aportación de la documentación acreditativa de contar con la titulación exigida por las bases que rigen la convocatoria
5	Falta o insuficiencia en la documentación presentada para acreditar la condición de persona con discapacidad física, psíquica o sensorial
6	Presentación de la solicitud fuera del plazo

(.....)

**DÉCIMO PRIMERO.** – Con fecha del 13 de septiembre de 2024, y número de registro de entrada 2024/11293, se presenta solicitud de participación en el procedimiento selectivo por Dña. María Milavis Herrera Batista, con número de D.N.I. \*\*\*\*3353A.

Tal y como se ha señalado por el Tribunal Supremo, en reiterada jurisprudencia, las Bases en los procedimientos selectivos son la Ley a la que ha de sujetarse el procedimiento y resolución de los mismos, vinculando por igual a los participantes y a la Administración, así como a los Tribunales y Comisiones encargados de la valoración de los méritos, no pudiéndose modificar sino de acuerdo con las previsiones establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo que supone que el procedimiento selectivo debe ajustarse a las previsiones contenidas en las bases (Tribunal Supremo, sentencias [30 diciembre 2005, recurso de casación nº 1691/2000](#), [31 de marzo de 2006, recurso de casación nº 5140/2000](#), [9 de junio de 2006, recurso de casación nº 6458/2000](#), [21 de junio de 2006, recurso de casación nº 6734/2000](#), [24 septiembre 2009, recurso de casación nº 1309/200823](#) septiembre 2010, [recurso de casación nº. 2488/2007](#) 15 abril 2011, [Recurso de Casación nº 3878/20096](#) julio 2012, [Recurso de Casación nº 1351/201110](#) julio 2013, [Recurso de Casación nº 3443/2012](#), [12 mayo 2014, Recurso de Casación nº 2048/2013](#)). A estos efectos, las Bases que rigen en la convocatoria, en su base cuarta apartado segundo, establecen con el siguiente tenor:

*2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

Con fecha del viernes 16 de agosto de 2024, se publica en el Boletín Oficial del Estado, anuncio indicativo de la convocatoria publicada el viernes 9 de agosto de 2024, en el Boletín Oficial de la Provincia nº 96, siendo dicha publicación la que inicia el plazo de presentación

de solicitudes, siendo el día de inicio el 17 de agosto de 2024, y el de finalización el 5 de septiembre de 2024, ambos inclusive, conforme a las reglas para el cómputo de plazos fijadas por el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El citado plazo constituye una doble garantía, derivada del principio de acceso en condiciones de igualdad al empleo público (art.23.2 de la CE). En primer lugar, constituye el período de tiempo, dentro del cual, todo aspirante que cumpla los requisitos de la convocatoria puede manifestar su voluntad de participar en el procedimiento y, en segundo lugar, el día de finalización del plazo determina el momento en el que todo aspirante debe cumplir los requisitos de participación en el referido procedimiento para poder ser admitido en el mismo.

Conforme a lo expuesto, debe denegarse la participación en el presente procedimiento selectivo de la aspirante al haber presentado la solicitud fuera del plazo establecido en la convocatoria.

(.....)

A la vista de los antecedentes y de los informes técnicos y jurídicos obrantes en el expediente administrativo, **RESUELVO:**

**Primero.** – De conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, de las Bases que rigen la Convocatoria del procedimiento para la provisión por funcionarios de carrera de Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, convocadas por Resolución nº 2601/2024, del 5 de agosto de 2024, del Sr. Consejero Director, y publicadas el viernes 9 de agosto de 2024, en el Boletín Oficial de la Provincia nº 96, se aprueba la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos;

**ADMITIDOS:**

<b>INTERESADO/A</b>	<b>DNI/NIE</b>
Alesandro Acerbi	Y345****K
Liliana del Cristo Delgado Rodríguez	54****53C
David Expósito Hernández	7861****F
María de los Ángeles Fresnillo Delgado	****7580E
Roz Mari Gergova Nikolova	78****99J
Gerardo González Gutiérrez	4545****P
Elías Landazábal Sabugo	4****751G
Irene Idaya Machín Barrios	4218****D
Juan Manuel Silva Cordero	06****35X
José Vicente Padilla González	4****822V

**EXCLUIDOS:**

<b>INTERESADO</b>	<b>DNI</b>	<b>SUBSANACIÓN</b>
Raquel Balbás Aguilar	****6983L	1

**Segundo.** – Declarar excluida, por presentación extemporánea de su solicitud, a la aspirante Dña. María Milavis Herrera Batista, con número de D.N.I. \*\*\*\*3353A, conforme a lo expuesto en el Fundamento Jurídico Décimo Primero de la presente Resolución.

**Tercero.** - A los aspirantes que integren la lista provisional de excluidos, de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases que rigen la Convocatoria, se les concede un plazo de diez (10) días hábiles, a computar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de la documentación y/o formulación de las alegaciones que estimen procedentes.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO DELEGADO POR SUSTITUCIÓN, José Manuel Dorta Delgado, documento firmado electrónicamente.

**AGULO****ANUNCIO**

5202

165942

**Expediente nº. :74/2024**

En relación con el expediente relativo a convocatoria y pruebas de selección para la estabilización del empleo temporal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

<b>OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL</b>	
Ejercicio	2022
Nº de Resolución	204/2022
Fecha	16/05/2022
Publicación en el BOP	Nº 61- 23/05/2022

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>
Informe Jurídico	29/02/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	30/12/2022- BOP nº 159
Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización del personal laboral del ayuntamiento de Agulo.	26/04/2024-BOP anexo al núm 51
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	BOE núm 116 – 13/05/2024
Resolución provisional de aspirantes admitidos/excluidos	Núm 2024-0261 (11/07/2024) BOP nº 87 (19/07/2024)

Considerando que los/las aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as, contaron con un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución provisional de admitidos/excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de la mencionada lista.

Considerando que la base quinta de las bases específicas dispone, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Considerando lo dispuesto en la base séptima sobre la designación y composición del tribunal. La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Agulo. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

Los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A la vista de los antecedentes de hecho, la documentación presentada por los aspirantes y los fundamentos de derecho expuestos, y en virtud de las atribuciones que tengo conferidas,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Una (1) plaza de Oficial 1ª de Fontanería de la plantilla de personal laboral fijo**, con el siguiente detalle:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI/NIF	Nombre y apellidos
***9550**	EMILIO RODRIGUEZ PLASENCIA
***2928**	JONAS ABRAHAM PRIETO HERRERA
***3358**	RUBEN SANTOS CORREA

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.-

**SEGUNDO.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:



<b>Miembros</b>	<b>Identidad</b>
<b>Presidencia</b>	<b>Ana Julia Méndez Henríquez, funcionaria del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Ángel Rafael Fariña Chinaa, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
<b>Vocalía</b>	<b>Teresita María Barroso Herrera, funcionaria del Cabildo Insular de La Gomera</b>
Suplencia	Araceli Magdalena Hernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.
<b>Vocalía</b>	<b>Antonio José Padrón Herrera, funcionario del Consejo Insular de Aguas de La Gomera</b>
Suplencia	Alejandra Chinaa Chinaa, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso
<b>Vocalía</b>	<b>Ciro Eduardo Negrín Dorta, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Isidro Hernández Rodríguez, personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera
<b>Secretaría</b>	<b>Néstor Tomás González López, funcionario del Ayuntamiento de Agulo</b>
Suplencia	Lourdes María Rodríguez Rodríguez, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.

**TERCERO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Convocar al Tribunal calificador para su constitución y fijar la fecha de inicio del proceso, el 1 de octubre de 2024 a las 9:30 horas en el Auditorio Benedicto Negrín de Agulo.

**CUARTO.** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, haciéndolas públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo.

Agulo, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María Chinaa Segredo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5203

165942

**Expediente nº. :74/2024**

En relación con el expediente relativo a convocatoria y pruebas de selección para la estabilización del empleo temporal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

<b>OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL</b>	
Ejercicio	2022
Nº de Resolución	204/2022
Fecha	16/05/2022
Publicación en el BOP	Nº 61- 23/05/2022

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>
Informe Jurídico	29/02/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	30/12/2022- BOP nº 159
Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización del personal laboral del ayuntamiento de Agulo.	26/04/2024-BOP anexo al núm 51
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	BOE núm 116 – 13/05/2024
Resolución provisional de aspirantes admitidos/excluidos	Núm 2024-0260 (11/07/2024) BOP nº 87 (19/07/2024)

Considerando que los/las aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as, contaron con un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución provisional de admitidos/excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de la mencionada lista.

Considerando que la base quinta de las bases específicas dispone, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Considerando lo dispuesto en la base séptima sobre la designación y composición del tribunal. La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Agulo. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de

las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

Los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A la vista de los antecedentes de hecho, la documentación presentada por los aspirantes y los fundamentos de derecho expuestos, y en virtud de las atribuciones que tengo conferidas,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Una (1) plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local de la plantilla de personal laboral fijo**, con el siguiente detalle:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI/NIF	Nombre y apellidos
***5484**	ANA MERCEDES SUAREZ PIÑERO
***3438**	BORJA VENTURA NAVARRO
***3667**	CARMEN MARIA MENDEZ CHINEA
***0956**	JOSE ANTONIO ARMAS GARCIA
***3254**	JOSE RAMON DARIAS NEGRIN

***7516**	JOSEFINA ROSA CHAVEZ CABEZA
***2842**	MARIA REYES RODRIGUEZ RODRIGUEZ
***7341**	MIGUEL RODRIGO MELO HERRERA

### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.-

**SEGUNDO.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Miembros	Identidad
<b>Presidencia</b>	<b>Ana Julia Méndez Henríquez, funcionaria del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Ángel Rafael Fariña China, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
<b>Vocalía</b>	<b>Teresita María Barroso Herrera, funcionaria del Cabildo Insular de La Gomera</b>
Suplencia	Araceli Magdalena Hernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.
<b>Vocalía</b>	<b>Antonio José Padrón Herrera, funcionario del Consejo Insular de Aguas de La Gomera</b>
Suplencia	Alejandra China China, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso
<b>Vocalía</b>	<b>Ciro Eduardo Negrín Dorta, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Isidro Hernández Rodríguez, personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera
<b>Secretaría</b>	<b>Néstor Tomás González López, funcionario del Ayuntamiento de Agulo</b>
Suplencia	Lourdes María Rodríguez Rodríguez, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.

**TERCERO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Convocar al Tribunal calificador para su constitución y fijar la fecha de inicio del proceso, el 1 de octubre de 2024 a las 9:30 horas en el Auditorio Benedicto Negrín de Agulo.

**CUARTO.** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, haciéndolas públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo.

Agulo, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5204

165942

**Expediente nº. :74/2024**

En relación con el expediente relativo a convocatoria y pruebas de selección para la estabilización del empleo temporal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

<b>OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL</b>	
Ejercicio	2022
Nº de Resolución	204/2022
Fecha	16/05/2022
Publicación en el BOP	Nº 61- 23/05/2022

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>
Informe Jurídico	29/02/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	30/12/2022- BOP nº 159
Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización del personal laboral del ayuntamiento de Agulo.	26/04/2024-BOP anexo al núm 51
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	BOE núm 116 – 13/05/2024
Resolución provisional de aspirantes admitidos/excluidos	Núm 2024-0259 (11/07/2024) BOP nº 87 (19/07/2024)

Considerando que los/las aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as, contaron con un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución provisional de admitidos/excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de la mencionada lista.

Considerando que la base quinta de las bases específicas dispone, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Considerando lo dispuesto en la base séptima sobre la designación y composición del tribunal. La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Agulo. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

Los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A la vista de los antecedentes de hecho, la documentación presentada por los aspirantes y los fundamentos de derecho expuestos, y en virtud de las atribuciones que tengo conferidas,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Una (1) plaza de Limpiador/a de la plantilla de personal laboral fijo**, con el siguiente detalle:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI/NIF	Nombre y apellidos
***9079**	CARMEN JENNY ESCUELA GARCIA
***7528**	CELIA MARIA PLASENCIA PLASENCIA
***0176**	ISABEL PERDOMO MARTIN
***0194**	MARIA CONCEPCIÓN VERA MEDINA
***7414**	MARIA DEL CARMEN MARTIN CORREA
***2862**	NEREIDA CHINEA CORREA
***3563**	RITA MORALES PERDOMO
***2814**	SONIA MARIA CORREA CORREA

**RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

Ninguno.-

**SEGUNDO.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

<b>Miembros</b>	<b>Identidad</b>
<b>Presidencia</b>	<b>Ana Julia Méndez Henríquez, funcionaria del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Ángel Rafael Fariña China, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
<b>Vocalía</b>	<b>Teresita María Barroso Herrera, funcionaria del Cabildo Insular de La Gomera</b>
Suplencia	Araceli Magdalena Hernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.
<b>Vocalía</b>	<b>Antonio José Padrón Herrera, funcionario del Consejo Insular de Aguas de La Gomera</b>
Suplencia	Alejandra China China, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso
<b>Vocalía</b>	<b>Ciro Eduardo Negrín Dorta, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Isidro Hernández Rodríguez, personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera
<b>Secretaría</b>	<b>Néstor Tomás González López, funcionario del Ayuntamiento de Agulo</b>
Suplencia	Lourdes María Rodríguez Rodríguez, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.

**TERCERO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Convocar al Tribunal calificador para su constitución y fijar la fecha de inicio del proceso, el 1 de octubre de 2024 a las 9:30 horas en el Auditorio Benedicto Negrín de Agulo.

**CUARTO.** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, haciéndolas públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo.

Agulo, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5205

165942

**Expediente nº. :74/2024**

En relación con el expediente relativo a convocatoria y pruebas de selección para la estabilización del empleo temporal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

<b>OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL</b>	
Ejercicio	2022
Nº de Resolución	204/2022
Fecha	16/05/2022
Publicación en el BOP	Nº 61- 23/05/2022

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>
Informe Jurídico	29/02/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	30/12/2022- BOP nº 159
Bases específicas por las que se registrarán los procesos selectivos de estabilización del personal laboral del ayuntamiento de Agulo.	26/04/2024-BOP anexo al núm 51
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	BOE núm 116 – 13/05/2024
Resolución provisional de aspirantes admitidos/excluidos	Núm 2024-0258 (11/07/2024) BOP nº 87 (19/07/2024)

Considerando que los/las aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as, contaron con un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución provisional de admitidos/excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de la mencionada lista.

Considerando que la base quinta de las bases específicas dispone, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Considerando lo dispuesto en la base séptima sobre la designación y composición del tribunal. La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Agulo. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

Los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A la vista de los antecedentes de hecho, la documentación presentada por los aspirantes y los fundamentos de derecho expuestos, y en virtud de las atribuciones que tengo conferidas,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Cuatro (4) plazas de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal laboral fijo**, con el siguiente detalle:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI/NIF	Nombre y apellidos
***3618**	AIRAM JESUS FELIPE HERNRIQUEZ
***9705**	ALEJANDRA RIZO SANDOVAL
***0959**	ANGELA CONRADO ESCUELA
***3438**	BORJA VENTURA NAVARRO
***6223**	CARLA MARIA PARDO TORRES
***7199**	ESTELA MARIA NEGRIN CLEMENTE
***1982**	FRANCISCO MANUEL HERNANDEZ SERAFIN

***0834**	FRANCISCO SERGIO MARTIN GONZALEZ
***0683**	GEMMA GIMENO PALACIOS
***2876**	GRISELA LEON SANTOS
***0198**	ISABEL AGUIAR NAVARRO
***6090**	JHENNES ROCIO TORRES JIMENEZ
***2964**	JONATHAN RODRIGUEZ MORALES
***7691**	MAITE FEBLES HERNANDEZ
***3829**	MARIA JOSE BELDA PLASENCIA
***2842**	MARIA REYES RODRIGUEZ RODRIGUEZ
***2801**	OLGA MARÍA HERRERA HERNÁNDEZ
***9258**	PAOLA RODRIGUEZ PEREZ
***2842**	RICARDO JESUS VALERIANO RODRIGUEZ
***3563**	RITA MORALES PERDOMO
***7525**	ROSA ADELIA PADILLA PADILLA
***2815**	ROSA MARIA AGUIAR NAVARRO
***0190**	SANDRA DEL MAR SANCHEZ PADILLA
***3024**	SONIA BRITO GARCIA
***5894**	YESICA GARCIA GARCIA

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

DNI/NIF	Nombre	Motivo de la exclusión
***4224**	GLORIA NIEVES ABRANTE PAZ	No aporta DNI No aporta resguardo del pago de la tasa por participación en proceso selectivo No presenta titulación requerida conforme a las bases.
***3838**	HASNA AABASSATI EL AARAIBI	No aporta DNI No aporta resguardo del pago de la tasa por participación en proceso selectivo

		No presenta titulación requerida conforme a las bases. No presenta Anexo II, debidamente cumplimentado y firmado.
***9698**	RAQUEL BALBAS AGUILAR	No aporta resguardo del pago de la tasa por participación en proceso selectivo.

**SEGUNDO.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

<b>Miembros</b>	<b>Identidad</b>
<b>Presidencia</b>	<b>Ana Julia Méndez Henríquez, funcionaria del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Ángel Rafael Fariña Chinaa, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
<b>Vocalía</b>	<b>Teresita María Barroso Herrera, funcionaria del Cabildo Insular de La Gomera</b>
Suplencia	Araceli Magdalena Hernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.
<b>Vocalía</b>	<b>Antonio José Padrón Herrera, funcionario del Consejo Insular de Aguas de La Gomera</b>
Suplencia	Alejandra Chinaa Chinaa, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso
<b>Vocalía</b>	<b>Ciro Eduardo Negrín Dorta, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Isidro Hernández Rodríguez, personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera
<b>Secretaría</b>	<b>Néstor Tomás González López, funcionario del Ayuntamiento de Agulo</b>
Suplencia	Lourdes María Rodríguez Rodríguez, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.

**TERCERO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.



Convocar al Tribunal calificador para su constitución y fijar la fecha de inicio del proceso, el 1 de octubre de 2024 a las 9:30 horas en el Auditorio Benedicto Negrín de Agulo.

**CUARTO.** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, haciéndolas públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo.

Agulo, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5206

165942

**Expediente nº. :74/2024**

En relación con el expediente relativo a convocatoria y pruebas de selección para la estabilización del empleo temporal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

<b>OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL</b>	
Ejercicio	2022
Nº de Resolución	204/2022
Fecha	16/05/2022
Publicación en el BOP	Nº 61- 23/05/2022

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>
Informe Jurídico	29/02/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	30/12/2022- BOP nº 159
Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización del personal laboral del ayuntamiento de Agulo.	26/04/2024-BOP anexo al núm 51
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	BOE núm 116 – 13/05/2024
Resolución provisional de aspirantes admitidos/excluidos	Núm 2024-0257 (11/07/2024) BOP nº 87 (19/07/2024)

Considerando que los/las aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as, contaron con un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución provisional de admitidos/excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de la mencionada lista.

Considerando que la base quinta de las bases específicas dispone, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Considerando lo dispuesto en la base séptima sobre la designación y composición del tribunal. La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Agulo. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

Los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A la vista de los antecedentes de hecho, la documentación presentada por los aspirantes y los fundamentos de derecho expuestos, y en virtud de las atribuciones que tengo conferidas,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Una (1) plaza de Arquitecto técnico de la plantilla de personal laboral fijo**, con el siguiente detalle:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI/NIF	Nombre y apellidos
***0765**	ALBERTO ROLDAN PIÑERO
***0957**	ANGEL MANUEL SANTOS CHINEA
***0129**	CARMEN DOLORES CRUZ CABEZA
***3366**	JAVIER DORTA HERRERA
***9654**	JESUS VALVERDE LOZANO
***9302**	JOHAN JOSE LORENZO PEREZ
***6646**	JORGE DEMETRIO MANSO FERNANDEZ

***2624**	MARIA GORETTI DIAZ HENRIQUEZ
***7341**	MIGUEL RODRIGO MELO HERRERA
***2801**	SAMUEL CHINEA COELLO
***6381**	SARAY MELANY ALVAREZ FORTE
***9583**	VERONICA RAMOS ASCANIO

### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

DNI/NIF	Nombre	Motivo de la exclusión
***8834**	JUAN JOSE GARCÍA PADRON	Pago fuera de plazo (Bases generales 7.3)

**SEGUNDO.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Miembros	Identidad
<b>Presidencia</b>	<b>Ana Julia Méndez Henríquez, funcionaria del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Ángel Rafael Fariña China, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
<b>Vocalía</b>	<b>Teresita María Barroso Herrera, funcionaria del Cabildo Insular de La Gomera</b>
Suplencia	Araceli Magdalena Hernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.
<b>Vocalía</b>	<b>Antonio José Padrón Herrera, funcionario del Consejo Insular de Aguas de La Gomera</b>
Suplencia	Alejandra China China, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso
<b>Vocalía</b>	<b>Ciro Eduardo Negrín Dorta, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Isidro Hernández Rodríguez, personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera
<b>Secretaría</b>	<b>Néstor Tomás González López, funcionario del Ayuntamiento de Agulo</b>
Suplencia	Lourdes María Rodríguez Rodríguez, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.

**TERCERO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Convocar al Tribunal calificador para su constitución y fijar la fecha de inicio del proceso, el 1 de octubre de 2024 a las 9:30 horas en el Auditorio Benedicto Negrín de Agulo.

**CUARTO.** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, haciéndolas públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo.

Agulo, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5207

165942

**Expediente nº. :74/2024**

En relación con el expediente relativo a convocatoria y pruebas de selección para la estabilización del empleo temporal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

<b>OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL</b>	
Ejercicio	2022
Nº de Resolución	204/2022
Fecha	16/05/2022
Publicación en el BOP	Nº 61- 23/05/2022

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>
Informe Jurídico	29/02/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	30/12/2022- BOP nº 159
Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización del personal laboral del ayuntamiento de Agulo.	26/04/2024-BOP anexo al núm 51
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	BOE núm 116 – 13/05/2024
Resolución provisional de aspirantes admitidos/excluidos	Núm 2024-0256 (11/07/2024) BOP nº 87 (19/07/2024)

Considerando que los/las aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as, contaron con un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución provisional de admitidos/excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de la mencionada lista.

Considerando que la base quinta de las bases específicas dispone, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Considerando lo dispuesto en la base séptima sobre la designación y composición del tribunal. La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Agulo. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

Los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A la vista de los antecedentes de hecho, la documentación presentada por los aspirantes y los fundamentos de derecho expuestos, y en virtud de las atribuciones que tengo conferidas,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Una (1) plaza de Oficial 1ª de Albañil de la plantilla de personal laboral fijo**, con el siguiente detalle:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI/NIF	Nombre y apellidos
***0193**	ALBERTO JESUS VERA MEDINA
***0018**	ESTEBAN MANUEL MORALES MEDINA
***0177**	ANTONIO MARTIN MEDINA

**RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

<b>DNI/NIF</b>	<b>Nombre</b>	<b>Motivo de la exclusión</b>
***9881**	ALBERTO JESUS MORALES MEDINA	No presenta titulación requerida conforme a las bases

**SEGUNDO.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

<b>Miembros</b>	<b>Identidad</b>
<b>Presidencia</b>	<b>Ana Julia Méndez Henríquez, funcionaria del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Ángel Rafael Fariña China, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
<b>Vocalía</b>	<b>Teresita María Barroso Herrera, funcionaria del Cabildo Insular de La Gomera</b>
Suplencia	Araceli Magdalena Hernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.
<b>Vocalía</b>	<b>Antonio José Padrón Herrera, funcionario del Consejo Insular de Aguas de La Gomera</b>
Suplencia	Alejandra China China, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso
<b>Vocalía</b>	<b>Ciro Eduardo Negrín Dorta, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Isidro Hernández Rodríguez, personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera
<b>Secretaría</b>	<b>Néstor Tomás González López, funcionario del Ayuntamiento de Agulo</b>
Suplencia	Lourdes María Rodríguez Rodríguez, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.

**TERCERO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Convocar al Tribunal calificador para su constitución y fijar la fecha de inicio del proceso, el 1 de octubre de 2024 a las 9:30 horas en el Auditorio Benedicto Negrín de Agulo.

**CUARTO.** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, haciéndolas públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo.

Agulo, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5208

165942

**Expediente nº. :74/2024**

En relación con el expediente relativo a convocatoria y pruebas de selección para la estabilización del empleo temporal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

<b>OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL</b>	
Ejercicio	2022
Nº de Resolución	204/2022
Fecha	16/05/2022
Publicación en el BOP	Nº 61- 23/05/2022

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>
Informe Jurídico	29/02/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	30/12/2022- BOP nº 159
Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización del personal laboral del ayuntamiento de Agulo.	26/04/2024-BOP anexo al núm 51
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	BOE núm 116 – 13/05/2024
Resolución provisional de aspirantes admitidos/excluidos	Núm 2024-0255 (11/07/2024) BOP nº 87 (19/07/2024)

Considerando que los/las aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as, contaron con un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución provisional de admitidos/excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de la mencionada lista.

Considerando que la base quinta de las bases específicas dispone, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Considerando lo dispuesto en la base séptima sobre la designación y composición del tribunal. La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Agulo. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

Los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A la vista de los antecedentes de hecho, la documentación presentada por los aspirantes y los fundamentos de derecho expuestos, y en virtud de las atribuciones que tengo conferidas,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Tres (3) plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo**, con el siguiente detalle:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI/NIF	Nombre y apellidos
***0633**	AURIS DEL MAR TORRES JIMENEZ
***5132**	BEGOÑA MARTIN MARRERO
***3900**	CLAUDIA VICTORIA CONDORI SOLIZ
***7726**	ESTELA PADRON HERRERA
***3903**	KAROL MARCIN PAWLOWSKI
***0222**	MARIA DE LOS ANGELES CORDERO SANTOS
***7414**	MARIA DEL CARMEN MARTIN CORREA

***7704**	MATILDE PADRON HERRERA
***5990**	MOISES CONRADO MORALES
***7488**	ROSA DELIA COELLO HERNANDEZ
***2964**	SOFIA CABELLO CHINEA

### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.-

**SEGUNDO.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Miembros	Identidad
<b>Presidencia</b>	<b>Ana Julia Méndez Henríquez, funcionaria del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Ángel Rafael Fariña China, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
<b>Vocalía</b>	<b>Teresita María Barroso Herrera, funcionaria del Cabildo Insular de La Gomera</b>
Suplencia	Araceli Magdalena Hernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.
<b>Vocalía</b>	<b>Antonio José Padrón Herrera, funcionario del Consejo Insular de Aguas de La Gomera</b>
Suplencia	Alejandra China China, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso
<b>Vocalía</b>	<b>Ciro Eduardo Negrín Dorta, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Isidro Hernández Rodríguez, personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera
<b>Secretaría</b>	<b>Néstor Tomás González López, funcionario del Ayuntamiento de Agulo</b>
Suplencia	Lourdes María Rodríguez Rodríguez, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.

**TERCERO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Convocar al Tribunal calificador para su constitución y fijar la fecha de inicio del proceso, el 1 de octubre de 2024 a las 9:30 horas en el Auditorio Benedicto Negrín de Agulo.

**CUARTO.** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, haciéndolas públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo.

Agulo, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.



**ANUNCIO**

5209

165942

**Expediente nº. :74/2024**

En relación con el expediente relativo a convocatoria y pruebas de selección para la estabilización del empleo temporal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

<b>OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL</b>	
Ejercicio	2022
Nº de Resolución	204/2022
Fecha	16/05/2022
Publicación en el BOP	Nº 61- 23/05/2022

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>
Informe Jurídico	29/02/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	30/12/2022- BOP nº 159
Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización del personal laboral del ayuntamiento de Agulo.	26/04/2024-BOP anexo al núm 51
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	BOE núm 116 – 13/05/2024
Resolución provisional de aspirantes admitidos/excluidos	Núm 2024-0254 (11/07/2024) BOP nº 87 (19/07/2024)

Considerando que los/las aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as, contaron con un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución provisional de admitidos/excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de la mencionada lista.

Considerando que la base quinta de las bases específicas dispone, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Considerando lo dispuesto en la base séptima sobre la designación y composición del tribunal. La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Agulo. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

Los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A la vista de los antecedentes de hecho, la documentación presentada por los aspirantes y los fundamentos de derecho expuestos, y en virtud de las atribuciones que tengo conferidas,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Una (1) plaza de Trabajador/a Social de la plantilla de personal laboral fijo**, con el siguiente detalle:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI/NIF	Nombre y apellidos
***1869**	CLAUDIA BARRETO HERNANDEZ
***8353**	GRACIELA SANGIL LORENZO
***2018**	INES ORTEGA LOPEZ
***7262**	JUANA MARIA MEDINA TOME
***8537**	LUCIA CLARA TRUJILLO GARCIA-RAMOS
***4212**	LUISA BEGOÑA GONZALEZ DORTA
***2846**	MARIA CANDELARIA GARCIA COELLO

***8998**	MARIA VIRGINIA GOVANTES BETHENCOURT
***3005**	SABINA DEL PILAR RODRIGUEZ CABELLOS
***3094**	SILVIA PADILLA CONCEPCION
***2705**	YULIMAR EVORA PEREZ

### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.-

**SEGUNDO.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Miembros	Identidad
<b>Presidencia</b>	<b>Ana Julia Méndez Henríquez, funcionaria del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Ángel Rafael Fariña China, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
<b>Vocalía</b>	<b>Teresita María Barroso Herrera, funcionaria del Cabildo Insular de La Gomera</b>
Suplencia	Araceli Magdalena Hernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.
<b>Vocalía</b>	<b>Antonio José Padrón Herrera, funcionario del Consejo Insular de Aguas de La Gomera</b>
Suplencia	Alejandra China China, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso
<b>Vocalía</b>	<b>Ciro Eduardo Negrín Dorta, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Isidro Hernández Rodríguez, personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera
<b>Secretaría</b>	<b>Néstor Tomás González López, funcionario del Ayuntamiento de Agulo</b>
Suplencia	Lourdes María Rodríguez Rodríguez, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.

**TERCERO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Convocar al Tribunal calificador para su constitución y fijar la fecha de inicio del proceso, el 1 de octubre de 2024 a las 9:30 horas en el Auditorio Benedicto Negrín de Agulo.

**CUARTO.** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, haciéndolas públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo.

Agulo, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5210

165942

**Expediente nº. :74/2024**

En relación con el expediente relativo a convocatoria y pruebas de selección para la estabilización del empleo temporal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

<b>OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL</b>	
Ejercicio	2022
Nº de Resolución	204/2022
Fecha	16/05/2022
Publicación en el BOP	Nº 61- 23/05/2022

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>
Informe Jurídico	29/02/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	30/12/2022- BOP nº 159
Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización del personal laboral del ayuntamiento de Agulo.	26/04/2024-BOP anexo al núm 51
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	BOE núm 116 – 13/05/2024
Resolución provisional de aspirantes admitidos/excluidos	Núm 2024-0253 (11/07/2024) BOP nº 87 (19/07/2024)

Considerando que los/las aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as, contaron con un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución provisional de admitidos/excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de la mencionada lista.

Considerando que la base quinta de las bases específicas dispone, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Considerando lo dispuesto en la base séptima sobre la designación y composición del tribunal. La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Agulo. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

Los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A la vista de los antecedentes de hecho, la documentación presentada por los aspirantes y los fundamentos de derecho expuestos, y en virtud de las atribuciones que tengo conferidas,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Una (1) plaza de Peón Jardinero/sepulturero de la plantilla de personal laboral fijo**, con el siguiente detalle:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI/NIF	Nombre y apellidos
***9555**	ALEXIS DANIEL SERAFIN GARCIA
***4811**	FELIX HERRERA MORALES
***3507**	GIOVANNE HERRERA CASTILLA
***3221**	JOEL HERRERA GARCIA
***9457**	SEBASTIAN CHAVEZ CLEMENTE



**RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

<b>DNI/NIF</b>	<b>Nombre</b>	<b>Motivo de la exclusión</b>
***2234**	JESUS ABENZA SIMANCAS	No aporta DNI No aporta resguardo del pago de la tasa por participación en proceso selectivo
***2997**	MARCOS MIGUEL RODRÍGUEZ MORALES	No aporta titulación requerida conforme a las bases

**SEGUNDO.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

<b>Miembros</b>	<b>Identidad</b>
<b>Presidencia</b>	<b>Ana Julia Méndez Henríquez, funcionaria del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Ángel Rafael Fariña China, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
<b>Vocalía</b>	<b>Teresita María Barroso Herrera, funcionaria del Cabildo Insular de La Gomera</b>
Suplencia	Araceli Magdalena Hernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.
<b>Vocalía</b>	<b>Antonio José Padrón Herrera, funcionario del Consejo Insular de Aguas de La Gomera</b>
Suplencia	Alejandra China China, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso
<b>Vocalía</b>	<b>Ciro Eduardo Negrín Dorta, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Isidro Hernández Rodríguez, personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera
<b>Secretaría</b>	<b>Néstor Tomás González López, funcionario del Ayuntamiento de Agulo</b>
Suplencia	Lourdes María Rodríguez Rodríguez, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.

**TERCERO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Convocar al Tribunal calificador para su constitución y fijar la fecha de inicio del proceso, el 1 de octubre de 2024 a las 9:30 horas en el Auditorio Benedicto Negrín de Agulo.

**CUARTO.** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, haciéndolas públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo.

Agulo, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5211

165942

**Expediente nº. :74/2024**

En relación con el expediente relativo a convocatoria y pruebas de selección para la estabilización del empleo temporal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

<b>OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL</b>	
Ejercicio	2022
Nº de Resolución	204/2022
Fecha	16/05/2022
Publicación en el BOP	Nº 61- 23/05/2022

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>
Informe Jurídico	29/02/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	30/12/2022- BOP nº 159
Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización del personal laboral del ayuntamiento de Agulo.	26/04/2024-BOP anexo al núm 51
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	BOE núm 116 – 13/05/2024
Resolución provisional de aspirantes admitidos/excluidos	Núm 2024-0252 (11/07/2024) BOP nº 87 (19/07/2024)

Considerando que los/las aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as, contaron con un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución provisional de admitidos/excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de la mencionada lista.

Considerando que la base quinta de las bases específicas dispone, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Considerando lo dispuesto en la base séptima sobre la designación y composición del tribunal. La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Agulo. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

Los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A la vista de los antecedentes de hecho, la documentación presentada por los aspirantes y los fundamentos de derecho expuestos, y en virtud de las atribuciones que tengo conferidas,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Una (1) plaza de Oficial 1ª de Jardinería de la plantilla de personal laboral fijo**, con el siguiente detalle:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI/NIF	Nombre y apellidos
***3507**	GIOVANNE HERRERA CASTILLA
***7532**	GUSTAVO HERRERA MESA
***9880**	JOSE FERNANDO FEBLES CRUZ

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.-

**SEGUNDO.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

<b>Miembros</b>	<b>Identidad</b>
<b>Presidencia</b>	<b>Ana Julia Méndez Henríquez, funcionaria del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Ángel Rafael Fariña China, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
<b>Vocalía</b>	<b>Teresita María Barroso Herrera, funcionaria del Cabildo Insular de La Gomera</b>
Suplencia	Araceli Magdalena Hernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.
<b>Vocalía</b>	<b>Antonio José Padrón Herrera, funcionario del Consejo Insular de Aguas de La Gomera</b>
Suplencia	Alejandra China China, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso
<b>Vocalía</b>	<b>Ciro Eduardo Negrín Dorta, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Isidro Hernández Rodríguez, personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera
<b>Secretaría</b>	<b>Néstor Tomás González López, funcionario del Ayuntamiento de Agulo</b>
Suplencia	Lourdes María Rodríguez Rodríguez, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.

**TERCERO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Convocar al Tribunal calificador para su constitución y fijar la fecha de inicio del proceso, el 1 de octubre de 2024 a las 9:30 horas en el Auditorio Benedicto Negrín de Agulo.

**CUARTO.** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, haciéndolas públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo.

Agulo, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5212

165942

**Expediente nº. :74/2024**

En relación con el expediente relativo a convocatoria y pruebas de selección para la estabilización del empleo temporal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

<b>OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL</b>	
Ejercicio	2022
Nº de Resolución	204/2022
Fecha	16/05/2022
Publicación en el BOP	Nº 61- 23/05/2022

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>
Informe Jurídico	29/02/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	30/12/2022- BOP nº 159
Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización del personal laboral del ayuntamiento de Agulo.	26/04/2024-BOP anexo al núm 51
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	BOE núm 116 – 13/05/2024
Resolución provisional de aspirantes admitidos/excluidos	Núm 2024-0251 (11/07/2024) BOP nº 87 (19/07/2024)

Considerando que los/las aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as, contaron con un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución provisional de admitidos/excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de la mencionada lista.

Considerando que la base quinta de las bases específicas dispone, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Considerando lo dispuesto en la base séptima sobre la designación y composición del tribunal. La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Agulo. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

Los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A la vista de los antecedentes de hecho, la documentación presentada por los aspirantes y los fundamentos de derecho expuestos, y en virtud de las atribuciones que tengo conferidas,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Dos (2) plazas de Oficial 1ª de Mantenimiento de la plantilla de personal laboral fijo**, con el siguiente detalle:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI/NIF	Nombre y apellidos
***0193**	ALBERTO JESUS VERA MEDINA
***0176**	ANGEL LORENZO HERRERA RODRIGUEZ
***7452**	CANDIDO LUIS CONRADO ESCUELA
***7506**	CARLOS JAVIER SANTOS CORREA
***3507**	GIOVANNE HERRERA CASTILLA
***7532**	GUSTAVO HERRERA MESA
***3221**	JOEL HERRERA GARCIA
***7507**	RAMON MORA PLASENCIA
***0907**	VALENTIN JOSE CORREA RODRIGUEZ

**RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

Ninguno.-

**SEGUNDO.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

<b>Miembros</b>	<b>Identidad</b>
<b>Presidencia</b>	<b>Ana Julia Méndez Henríquez, funcionaria del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Ángel Rafael Fariña China, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
<b>Vocalía</b>	<b>Teresita María Barroso Herrera, funcionaria del Cabildo Insular de La Gomera</b>
Suplencia	Araceli Magdalena Hernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.
<b>Vocalía</b>	<b>Antonio José Padrón Herrera, funcionario del Consejo Insular de Aguas de La Gomera</b>
Suplencia	Alejandra China China, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso
<b>Vocalía</b>	<b>Ciro Eduardo Negrín Dorta, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Isidro Hernández Rodríguez, personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera
<b>Secretaría</b>	<b>Néstor Tomás González López, funcionario del Ayuntamiento de Agulo</b>
Suplencia	Lourdes María Rodríguez Rodríguez, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.

**TERCERO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Convocar al Tribunal calificador para su constitución y fijar la fecha de inicio del proceso, el 1 de octubre de 2024 a las 9:30 horas en el Auditorio Benedicto Negrín de Agulo.

**CUARTO.** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, haciéndolas públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo.

Agulo, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5213

165942

**Expediente nº. :74/2024**

En relación con el expediente relativo a convocatoria y pruebas de selección para la estabilización del empleo temporal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

<b>OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL</b>	
Ejercicio	2022
Nº de Resolución	204/2022
Fecha	16/05/2022
Publicación en el BOP	Nº 61- 23/05/2022

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>
Informe Jurídico	29/02/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	30/12/2022- BOP nº 159
Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización del personal laboral del ayuntamiento de Agulo.	26/04/2024-BOP anexo al núm 51
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	BOE núm 116 – 13/05/2024
Resolución provisional de aspirantes admitidos/excluidos	Núm 2024-0250 (11/07/2024) BOP nº 87 (19/07/2024)

Considerando que los/las aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as, contaron con un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución provisional de admitidos/excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de la mencionada lista.

Considerando que la base quinta de las bases específicas dispone, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Considerando lo dispuesto en la base séptima sobre la designación y composición del tribunal. La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Agulo. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

Los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A la vista de los antecedentes de hecho, la documentación presentada por los aspirantes y los fundamentos de derecho expuestos, y en virtud de las atribuciones que tengo conferidas,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Una (1) plaza de Técnico Medioambiental de la plantilla de personal laboral fijo**, con el siguiente detalle:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI/NIF	Nombre y apellidos
***7516**	JOSEFINA ROSA CHAVEZ CABEZA
***4278**	TERESA ROSARIO MARTÍN LUIS

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.-

**SEGUNDO.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

<b>Miembros</b>	<b>Identidad</b>
<b>Presidencia</b>	<b>Ana Julia Méndez Henríquez, funcionaria del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Ángel Rafael Fariña China, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
<b>Vocalía</b>	<b>Teresita María Barroso Herrera, funcionaria del Cabildo Insular de La Gomera</b>
Suplencia	Araceli Magdalena Hernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.
<b>Vocalía</b>	<b>Antonio José Padrón Herrera, funcionario del Consejo Insular de Aguas de La Gomera</b>
Suplencia	Alejandra China China, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso
<b>Vocalía</b>	<b>Ciro Eduardo Negrín Dorta, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Isidro Hernández Rodríguez, personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera
<b>Secretaría</b>	<b>Néstor Tomás González López, funcionario del Ayuntamiento de Agulo</b>
Suplencia	Lourdes María Rodríguez Rodríguez, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.

**TERCERO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Convocar al Tribunal calificador para su constitución y fijar la fecha de inicio del proceso, el 1 de octubre de 2024 a las 9:30 horas en el Auditorio Benedicto Negrín de Agulo.

**CUARTO.** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, haciéndolas públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo.

Agulo, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5214

165942

**Expediente nº. :74/2024**

En relación con el expediente relativo a convocatoria y pruebas de selección para la estabilización del empleo temporal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

<b>OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL</b>	
Ejercicio	2022
Nº de Resolución	204/2022
Fecha	16/05/2022
Publicación en el BOP	Nº 61- 23/05/2022

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>
Informe Jurídico	29/02/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	30/12/2022- BOP nº 159
Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización del personal laboral del ayuntamiento de Agulo.	26/04/2024-BOP anexo al núm 51
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	BOE núm 116 – 13/05/2024
Resolución provisional de aspirantes admitidos/excluidos	Núm 2024-0249 (11/07/2024) BOP nº 87 (19/07/2024)



Considerando que los/las aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as, contaron con un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución provisional de admitidos/excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de la mencionada lista.

Considerando que la base quinta de las bases específicas dispone, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Considerando lo dispuesto en la base séptima sobre la designación y composición del tribunal. La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Agulo. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

Los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A la vista de los antecedentes de hecho, la documentación presentada por los aspirantes y los fundamentos de derecho expuestos, y en virtud de las atribuciones que tengo conferidas,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Una (1) plaza de Peón de Limpieza Viaria de la plantilla de personal laboral fijo**, con el siguiente detalle:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI/NIF	Nombre y apellidos
***7379**	HECTOR LUIS SEGREDO HENRIQUEZ
***0176**	ISABEL PERDOMO MARTIN
***0064**	JOSÉ FRANCISCO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
***9457**	SEBASTIAN CHAVEZ CLEMENTE

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.-

**SEGUNDO.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

<b>Miembros</b>	<b>Identidad</b>
<b>Presidencia</b>	<b>Ana Julia Méndez Henríquez, funcionaria del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Ángel Rafael Fariña China, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
<b>Vocalía</b>	<b>Teresita María Barroso Herrera, funcionaria del Cabildo Insular de La Gomera</b>
Suplencia	Araceli Magdalena Hernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.
<b>Vocalía</b>	<b>Antonio José Padrón Herrera, funcionario del Consejo Insular de Aguas de La Gomera</b>
Suplencia	Alejandra China China, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso
<b>Vocalía</b>	<b>Ciro Eduardo Negrín Dorta, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Isidro Hernández Rodríguez, personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera
<b>Secretaría</b>	<b>Néstor Tomás González López, funcionario del Ayuntamiento de Agulo</b>
Suplencia	Lourdes María Rodríguez Rodríguez, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.

**TERCERO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Convocar al Tribunal calificador para su constitución y fijar la fecha de inicio del proceso, el 1 de octubre de 2024 a las 9:30 horas en el Auditorio Benedicto Negrín de Agulo.

**CUARTO.** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, haciéndolas públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo.

Agulo, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5215

165942

**Expediente nº. :74/2024**

En relación con el expediente relativo a convocatoria y pruebas de selección para la estabilización del empleo temporal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

<b>OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL</b>	
Ejercicio	2022
Nº de Resolución	204/2022
Fecha	16/05/2022
Publicación en el BOP	Nº 61- 23/05/2022

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>
Informe Jurídico	29/02/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	30/12/2022- BOP nº 159
Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización del personal laboral del ayuntamiento de Agulo.	26/04/2024-BOP anexo al núm 51
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	BOE núm 116 – 13/05/2024
Resolución provisional de aspirantes admitidos/excluidos	Núm 2024-0248 (11/07/2024) BOP nº 87 (19/07/2024)

Considerando que los/las aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as, contaron con un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución provisional de admitidos/excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de la mencionada lista.

Considerando que la base quinta de las bases específicas dispone, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Considerando lo dispuesto en la base séptima sobre la designación y composición del tribunal. La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Agulo. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Alcalde-Presidente, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

Los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de estas bases.

A la vista de los antecedentes de hecho, la documentación presentada por los aspirantes y los fundamentos de derecho expuestos, y en virtud de las atribuciones que tengo conferidas,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Una (1) plaza de Oficial 1ª Conductor de la plantilla de personal laboral fijo**, con el siguiente detalle:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI/NIF	Nombre y apellidos
***3415**	ANTONIO PLASENCIA TRUJILLO
***7506**	CARLOS JAVIER SANTOS CORREA
***0354**	DAMIAN FEBLES CHINEA
***9115**	JOSE ALFREDO ESCUELA GARCIA
***7520**	MANUEL RAMON DARIAS HERRERA
***3517**	MARIO JESUS MARTÍN RODRIGUEZ
***9388**	PEDRO MANUEL MEDINA MAGDALENA
***0907**	VALENTIN JOSE CORREA RODRIGUEZ

**RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

<b>DNI/NIF</b>	<b>Nombre</b>	<b>Motivo de la exclusión</b>
***1830**	AARON RUBEN MORA PLASENCIA	El Certificado de Aptitud Profesional (CAP) aportado no está vigente. No aporta Anexo II, debidamente cumplimentado y firmado
***2995**	JOSE CORREA SIERRA	No aporta Certificado de Aptitud Profesional (CAP) No aporta titulación requerida conforme a las bases Anexo II, sin firmar

**SEGUNDO.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

<b>Miembros</b>	<b>Identidad</b>
<b>Presidencia</b>	<b>Ana Julia Méndez Henríquez, funcionaria del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>
Suplencia	Ángel Rafael Fariña China, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey
<b>Vocalía</b>	<b>Teresita María Barroso Herrera, funcionaria del Cabildo Insular de La Gomera</b>
Suplencia	Araceli Magdalena Hernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.
<b>Vocalía</b>	<b>Antonio José Padrón Herrera, funcionario del Consejo Insular de Aguas de La Gomera</b>
Suplencia	Alejandra China China, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso
<b>Vocalía</b>	<b>Ciro Eduardo Negrín Dorta, funcionario del Ayuntamiento de Valle Gran Rey</b>

Suplencia	Isidro Hernández Rodríguez, personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera
Secretaría	<b>Néstor Tomás González López, funcionario del Ayuntamiento de Agulo</b>
Suplencia	Lourdes María Rodríguez Rodríguez, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hermigua.

**TERCERO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Convocar al Tribunal calificador para su constitución y fijar la fecha de inicio del proceso, el 1 de octubre de 2024 a las 9:30 horas en el Auditorio Benedicto Negrín de Agulo.

**CUARTO.** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, haciéndolas públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Agulo.

Agulo, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

5216

166642

**Expediente nº. :74/2024**

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Advertido error de transcripción el nombre de un miembro del tribunal en las Resoluciones dictadas por la Alcaldía nº 0346-0348-0349-0350-0351-0352-0353-0354-0355-0356-0357-0358-0359-0360 con fecha 12/09/2024 por las que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en los procedimientos estabilización del empleo temporal del ayuntamiento de Agulo.

En consecuencia con lo anterior y conforme con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".



De conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local,

## RESUELVO

**PRIMERO.** Rectificar el error de transcripción de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en las resoluciones de alcaldía de fecha 12/09/2024, con los números nº 0346-0348-0349-0350-0351-0352-0353-0354-0355-0356-0357-0358-0359-0360, en el sentido siguiente:

En los resuelvo Segundo de las citadas resoluciones, donde dice:

“Vocalía- Antonio José Padrón Herrera, funcionario del Consejo Insular de Aguas de La Gomera

Debe decir:

Vocalía- Antonio José Padrón Jerez, funcionario del Consejo Insular de Aguas de La Gomera”

**SEGUNDO.** Notificar dicha Resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Agulo, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

## ALAJERÓ

### Red de Entidades Locales para la Agenda 2030

## ANUNCIO

5217

166805

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales

los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Oficina de presentación: Secretaría.

Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

Alajeró, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso, documento firmado electrónicamente.

**BARLOVENTO****ANUNCIO**

5218

167077

Con fecha 17 de septiembre de 2024 ha sido dictado Decreto de Alcaldía nº 211/2024, 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 PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, DE VARIAS PLAZAS (TRABAJADOR/A SOCIAL-PCI; TRABAJADOR/A SOCIAL-PLAN DEL MENOR; TÉCNICO DE INTERVENCIÓN; DIRECTOR/A DE BANDA DE MÚSICA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ANIMACIÓN CULTURAL; ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO), CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (SIN GENERACIÓN DE LISTA DE RESERVA) (EXPT. 766/2022)**

**RESULTANDO:** Decreto de Alcaldía n.º 255/2022 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, por personal laboral de varias plazas (TRABAJADOR/A SOCIAL-PCI; TRABAJADOR/A SOCIAL-PLAN DEL MENOR; TÉCNICO DE INTERVENCIÓN; DIRECTOR/A DE BANDA DE MÚSICA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ANIMACIÓN CULTURAL; ASISTENTE DE AYUDA A

DOMICILIO) 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 182 de fecha 29 de julio 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 28 de agosto de 2024.

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

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

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

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

**CONSIDERANDO:** Las Competencias otorgadas al Alcalde-Presidente por el artículo 21.1.s) d ella Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** Aprobar la lista provisional 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 UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DENOMINADA TÉCNICO DE INTERVENCIÓN. CÓDIGO L5, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
CARMEN NAYA RODRÍGUEZ BRITO	**1862****
ROSA ISABEL EXPÓSITO RODRÍGUEZ	**1815****

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS

Nombre	DNI	Causa
ANTONIO ISRAEL SUÁREZ CURBELO	**2809****	No presenta justificante de abono de tasas. La Ordenanza Fiscal de Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Barlovento (BOP S/C de Tenerife n.º 104 de 30/08/2021) no regula ningún tipo de exención ni bonificación. Según la Base 6.3 el abono de la tasa deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancia (que en la presente convocatoria finalizó el día 28/08/2024) no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En caso de no producirse el abono en dicho plazo, la citada base establece que se procederá a la exclusión del aspirante.

**SEGUNDO:** Aprobar la lista provisional 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 UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DENOMINADA TRABAJADOR/A SOCIAL-PCI. CÓDIGO L6, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
ROSABEL DÍAZ GARCÍA	**1937****
LAURA CADENAS FERNÁNDEZ	**5544****

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS

Nombre	DNI	Causa
ANTONIO ISRAEL SUÁREZ CURBELO	**2809****	No presenta justificante de abono de tasas. La Ordenanza Fiscal de Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Barlovento (BOP S/C de Tenerife n.º 104 de 30/08/2021) no regula ningún tipo de exención ni bonificación. Según la Base 6.3 el abono de la tasa deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancia (que en la presente convocatoria finalizó el día 28/08/2024) no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En caso de no producirse el abono en dicho plazo, la citada base establece que se procederá a la exclusión del aspirante. Podrá subsanarse presentando, en su caso, justificante de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

**TERCERO:** Aprobar la lista provisional 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 UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DENOMINADA TRABAJADOR/A SOCIAL-PLAN DEL MENOR. CÓDIGO L7, conforme a la siguiente relación:

## A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
NIEVES YANIRA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	**1940**
REBECA VALCARCEL MARTÍN	**8504**

## B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS

Nombre	DNI	Causa
ANTONIO ISRAEL SUÁREZ CURBELO	**2809**	No presenta justificante de abono de tasas. La Ordenanza Fiscal de Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Barlovento (BOP S/C de Tenerife n.º 104 de 30/08/2021) no regula ningún tipo de exención ni bonificación. Según la Base 6.3 el abono de la tasa deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancia (que en la presente convocatoria finalizó el día 28/08/2024) no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En caso de no producirse el abono en dicho plazo, la citada base establece que se procederá a la exclusión del aspirante. Podrá subsanarse presentando, en su caso, justificante de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

**CUARTO:** Aprobar la lista provisional 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 UNA PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES DENOMINADA DIRECTOR/A DE BANDA DE MÚSICA. CÓDIGO L10, conforme a la siguiente relación:

## A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
CÉSAR JESÚS MARTÍN MESA	**1738***
ANTONIO RAMOS DÍAZ	**4192***

## B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

NINGUNA PERSONA EXCLUIDA

**QUINTO:** Aprobar la lista provisional 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 UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN. CÓDIGO L11, conforme a la siguiente relación:

## A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
MARÍA ANAGRENI LÓPEZ MARTÍN	**1939***
ROSA ISABEL EXPÓSITO RODRÍGUEZ	**1815***
PAULA ALEJANDRA ROJAS RAVELO	**2232***

## B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS

Nombre	DNI	Causa
RAQUEL BALBAS AGUILAR	**2969***	- Solicitud genérica. Base 6.1. Debe rellenarse solicitud específica. - No presenta justificante de abono de tasas. La Ordenanza Fiscal de Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Barlovento (BOP S/C de Tenerife n.º 104 de 30/08/2021) no regula ningún tipo de

		exención ni bonificación. Según la Base 6.3 el abono de la tasa deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancia (que en la presente convocatoria finalizó el día 28/08/2024) no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En caso de no producirse el abono en dicho plazo, la citada base establece que se procederá a la exclusión del aspirante. Podrá subsanarse presentando, en su caso, justificante de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.
--	--	---

**SEXTO:** Aprobar la lista provisional 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 UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL. CÓDIGO L12, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
MARIA ARACELI VIERA BRITO	**1793***

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

NINGUNA PERSONA EXCLUIDA

**SÉPTIMO:** Aprobar la lista provisional 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 UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA. CÓDIGO L13, conforme a la siguiente relación:



## A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
MIGUEL ÁNGEL TRIANA ORTIGOSA	**1793***
ILEANA PAOLA ARELLANO ISA	**2804***

## B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

NINGUNA PERSONA EXCLUIDA

**OCTAVO:** Aprobar la lista provisional 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 UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA. CÓDIGO L14, conforme a la siguiente relación:

## A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
PEDRO MOISÉS HERRERA CONCEPCIÓN	**1744***
MIHAELA POPA	**1812***

## B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS

Nombre	DNI	Causa
RAQUEL BALBAS AGUILAR	**2969***	- Solicitud genérica. Base 6.1. Debe rellenarse solicitud específica. - No presenta justificante de abono de tasas. La Ordenanza Fiscal de Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento

		de Barlovento (BOP S/C de Tenerife n.º 104 de 30/08/2021) no regula ningún tipo de exención ni bonificación. Según la Base 6.3 el abono de la tasa deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancia (que en la presente convocatoria finalizó el día 28/08/2024) no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En caso de no producirse el abono en dicho plazo, la citada base establece que se procederá a la exclusión del aspirante. Podrá subsanarse presentando, en su caso, justificante de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.
--	--	--

**NOVENO:** Aprobar la lista provisional 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 UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DENOMINADA ASISTENTE AYUDA A DOMICILIO. CÓDIGO L26, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
ISABEL MARÍA BRITO RODRÍGUEZ	**1659***

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

NINGUNA PERSONA EXCLUIDA

**DÉCIMO:** Publicar la presente resolución comprensiva de la lista completa de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Contando las personas excluidas con un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que subsanen la falta o acompañen los documentos tanto preceptivos como aquellos otros que a su derecho convenga.

**UNDÉCIMO:** Quienes, dentro del plazo señalado en el apartado anterior no subsanen la causa de exclusión, se tendrán por desistidos de su solicitud conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y será excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.”

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

El Alcalde

Ante mí, la Secretaria”

En Barlovento, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5219

167079

Con fecha 17 de septiembre de 2024 ha sido dictado Decreto de Alcaldía nº 212/2024, 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 PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DEPORTES, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (CON GENERACIÓN DE LISTA DE RESERVA) (EXPT. 775/2022)**

**RESULTANDO:** Decreto de Alcaldía n.º 260/2022 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, por personal laboral de una plaza de Auxiliar Administrativo denominada Auxiliar Administrativo de Deportes 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 182 de fecha 29 de julio 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 28 de agosto de 2024.

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

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

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

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

**CONSIDERANDO:** Las Competencias otorgadas al Alcalde-Presidente por el artículo 21.1.s) d ella Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** Aprobar la lista provisional 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 UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DEPORTES. CÓDIGO L15, conforme a la siguiente relación:

## A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

<b>Nombre</b>	<b>DNI</b>
ÁNGELES MARIA URRACO CORNEJO	**7451***
LUCIA BEGOÑA PÉREZ OJEDA	**1884***
ARIANNA ALBARELLOS HERNÁNDEZ	**4167***
ITHAISA HERNÁNDEZ BAUTE	**1896***
MARIA YURENA MARTÍN OLIVERO	**1896***
CARLA NAVARRO VIERA	**2340***
MARIA NUBIA RODRÍGUEZ BRITO	**1726***
CARMEN ALICIA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	**1865***
FRANCISCO SERGIO MARTÍN GONZÁLEZ	**4083***
MARIA CRISTINA PÉREZ GONZÁLEZ	**1846***
PAULA ALEJANDRA ROJAS RAVELO	**2232***
CECILIA NANCY SAAVEDRA HERNÁNDEZ	**8652***
LILIA NIEVES HERNÁNDEZ PÉREZ	**1832***
MARIA JOSÉ RODRÍGUEZ MARTÍN	**1831***
MARIA ELIZABETH HERNÁNDEZ PÉREZ	**1784***
ELIZABETH PÉREZ MARRERO	**2361***
JEZARETH GONZÁLEZ GONZÁLEZ	**9483***

## B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS

Nombre	DNI	Causa
MARIA DEL CAMINO HERNÁNDEZ ALLENDE	**0524****	No presenta justificante de abono de tasas. La Ordenanza Fiscal de Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Barlovento (BOP S/C de Tenerife n.º 104 de 30/08/2021) no regula ningún tipo de exención ni bonificación. Según la Base 6.3 el abono de la tasa deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancia (que en la presente convocatoria finalizó el día 28/08/2024) no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En caso de no producirse el abono en dicho plazo, la citada base establece que se procederá a la exclusión del aspirante. Podrá subsanarse presentando, en su caso, justificante de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

**SEGUNDO:** Publicar la presente resolución comprensiva de la lista completa de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Contando las personas excluidas con un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que subsanen la falta o acompañen los documentos tanto preceptivos como aquellos otros que a su derecho convenga.

**TERCERO:** Quienes, dentro del plazo señalado en el apartado anterior no subsanen la causa de exclusión, se tendrán por desistidos de su solicitud conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y será excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.”

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

El Alcalde

Ante mí, la Secretaria.”

En Barlovento, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5220

167080

Con fecha 17 de septiembre de 2024 ha sido dictado Decreto de Alcaldía nº 213/2024, 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 PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DENOMINADA AEDL-ECONOMISTA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (SIN GENERACIÓN DE LISTA DE RESERVA) (EXPT. 776/2022)**

**RESULTANDO:** Decreto de Alcaldía n.º 259/2022 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, por personal laboral de una plaza de Técnico Superior denominada AEDL-Economista 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 182 de fecha 29 de julio 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 28 de agosto de 2024.



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

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

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

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

**CONSIDERANDO:** Las Competencias otorgadas al Alcalde-Presidente por el artículo 21.1.s) d ella Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** Aprobar la lista provisional 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 UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DENOMINADA AEDL-ECONOMISTA. CÓDIGO L2, conforme a la siguiente relación:

## A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
DANIEL PÉREZ BRITO	**1971****
IRANOVA PÉREZ MATOS	**1953****

## B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

Ninguna persona excluida.

**SEGUNDO:** Publicar la presente resolución comprensiva de la lista completa de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Se establece un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de las alegaciones y reclamaciones que procedan.

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

El Alcalde

Ante mí, la Secretaria.”

En Barlovento, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

**LOS LLANOS DE ARIDANE****ANUNCIO****5221****166360**

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS A AUTÓNOMOS Y EMPRESAS DEL SECTOR DEL TAXI EN EL MUNICIPIO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, CON EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR AL FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE DICHO SECTOR, EN EL EJERCICIO 2024.

BDNS (Identif.): 785515.

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/785515>).

**OBJETO Y FINALIDAD.**

El objeto de la presente convocatoria de subvenciones para profesionales del taxi, viene motivado por la situación de parón e incertidumbre generada por la erupción del Volcán Cumbre Vieja, acompañado por la crisis energética que ha provocado mayores gastos de mantenimiento de la actividad. Esta convocatoria está dirigida a los titulares de licencia en el Municipio de Los Llanos de Aridane, y están destinadas a paliar la merma de ingresos en dicho sector.

La finalidad de la presente convocatoria es que los beneficiarios obtengan liquidez para hacer frente a los gastos estructurales de funcionamiento, contribuir al fomento y activación de la actividad de dicho sector, a la vez que mejorar su competitividad.

La convocatoria de concesión de 2024, adopta la modalidad de concesión de subvención en concurrencia competitiva.

**LÍNEA SUBVENCIONABLE.**

Ayuda al sector del taxi en el municipio de Los Llanos de Aridane, afectado por la erupción volcánica y el contexto internacional que ha derivado en una crisis energética mundial con mayores costes de insumos.

**RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.**

La presente convocatoria se regirá por las Bases Generales Reguladoras de la Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, cuya aprobación definitiva está publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Número 43, Lunes 8 de abril de 2024.

**EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

La cuantía destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe máximo de 20.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 4390.48099 Ayudas al sector del taxi/Otras actuaciones sectoriales, aplicación adecuada a lo dispuesto en la Orden que regula la estructura presupuestaria de las Entidades Locales atendiendo al propósito y naturaleza del gasto.

## BENEFICIARIOS.

Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas, las personas titulares de licencia municipal de taxi en el municipio de Los Llanos de Aridane, y que se encuentren dadas de alta en el régimen especial de la Seguridad Social por cuenta propia o autónomo.

## REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

Los beneficiarios deberán reunir los siguientes requisitos específicos a la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Poseer una licencia de autotaxi y ejercer la actividad como tal en el municipio de Los Llanos de Aridane.
2. La actividad debe ser desarrollada por una persona dada de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social, así como, en el impuesto de actividades económicas.
3. Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, Hacienda Canaria, Seguridad Social, así como con esta entidad.
4. Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, o no tener pendiente de justificación ninguna subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo para ello.
5. No concurrir en ninguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
6. Acreditar un gasto realizado entre las fechas e importes establecidos en el punto 10 de esta convocatoria.

## IMPORTE DE LAS AYUDAS.

Se otorgará la subvención hasta el límite máximo establecido en el punto 10 de la presente convocatoria, y según el importe de gasto debidamente justificado por el beneficiario.

El importe máximo de la ayuda por solicitud será de 645,16 euros.

## LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1. La presentación de solicitudes se formalizará según modelo establecido, debidamente cumplimentado y acompañado de la documentación que se especifica en el punto 8.3, por cualquiera de los registros u oficinas establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Plazo de presentación. Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Pasado dicho plazo de presentación, no serán admitidas.

3. Documentación. A la solicitud, debidamente firmada, habrá de acompañarse la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en su caso, Número de Identificación de Extranjero (NIE) junto con la copia del pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona solicitante.

b) En su caso, acreditación de su representación (poder notarial, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de la representación).

c) Declaración responsable de, no concurrir en ninguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que puedo acreditar documentalmente en su caso, que he padecido una merma de ingresos por las circunstancias especificadas y objeto de esta convocatoria, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. (Incorporada en el modelo de solicitud, considerándose que al firmar dicha solicitud, firma también la declaración responsable).

d) Alta a terceros de determinación de cuenta bancaria, según lo establecido en el punto 11 de esta convocatoria.

e) Vida laboral del titular de la licencia. Dicho documento debe de tener una fecha de emisión dentro de las establecidas en el plazo de presentación de solicitudes.

f) Certificado de situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) del titular de la licencia, emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Dicho documento debe de tener una fecha de emisión dentro de las establecidas en el plazo de presentación de solicitudes.

g) Ficha técnica y permiso de circulación del vehículo del titular de la licencia.

h) Certificados emitidos por las entidades correspondientes de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, Hacienda Canaria y con la Seguridad Social.

i) Una relación clasificada de los gastos realizados entre las fechas establecidas en la presente convocatoria, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, debidamente firmada.

j) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior, así como, la documentación acreditativa del pago. Las facturas deberán emitirse por parte del proveedor especificando el detalle de los servicios o conceptos a los que se refieren y deberán cumplir con los requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre de 2012, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. No serán admitidos como medio de pago de los gastos subvencionables, los pagos en efectivo.

## PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

El órgano instructor, a la vista de las solicitudes estimadas, emitirá un informe de relación de subvenciones estimadas y desestimadas, especificando el importe a percibir por todos y cada uno de los solicitantes y la causa de exclusión de los inadmitidos. Dicha propuesta será elevada al órgano competente para su aprobación definitiva, la Alcaldía-Presidencia, previo paso por la comisión informativa en materia de transportes e informe de fiscalización. Dicha resolución será publicada en la Web municipal, en su sede electrónica y tablón de anuncios, abriéndose un plazo de 10 días desde que se dictare Resolución, para alegaciones.

La competencia para dictar la Resolución definitiva corresponderá a la Alcaldía Presidencia, en virtud de la competencia residual del artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y una vez se dicte deberá ser notificada a los interesados por el medio especificado anteriormente.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento es de seis meses a contar desde la publicación de la presente convocatoria, de acuerdo con el artículo 25.4 de la Ley General de Subvenciones.

## CRITERIO DE OTORGAMIENTO, CUANTÍA GLOBAL Y UNITARIA.

Criterio de otorgamiento:

Concurrencia competitiva mediante la prelación de las solicitudes presentadas de acuerdo al importe de gasto realizado y justificado para la mejora del servicio, entre las fechas 1 de enero de 2024 y finalización del plazo de presentación de solicitudes, por orden de entrada y hasta agotamiento de dicho crédito.

Importe entre 0 euros y  $\leq$  250 euros: 250 euros.

Importe  $>$  250 y  $\leq$  500 euros: 500 euros.

Importe  $>$  500 euros: 645,16 euros.

## ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono de la subvención se realizará una vez producido la resolución definitiva de otorgamiento de la subvención, previa acreditación y justificación de los requisitos establecidos en el punto 6 de estas normas reguladoras.

Los Llanos de Aridane, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas.

**ANUNCIO**

5222

165952

<b>Expediente Nº:</b>	<b>2024005967</b>
-----------------------	-------------------

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL MERCADILLO DE  
ARTESANOS DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la **ORDENANZA REGULADORA DEL MERCADILLO DE ARTESANOS DE LOS LLANOS DE ARIDANE**.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife núm. 83, de fecha 10 de julio de 2024, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza, cuyo tenor literal siguiente:

**ORDENANZA REGULADORA DEL MERCADILLO DE ARTESANOS DE LOS LLANOS DE ARIDANE****Artículo 1. Objeto de la Ordenanza**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular las condiciones, requisitos y términos generales a los que ha de ajustarse el ejercicio de la venta que se realice por artesanos en el Mercadillo de Los Llanos de Aridane.

Lo dispuesto en esta Ordenanza se entenderá sin perjuicio de cuanto establezcan las disposiciones sectoriales de aplicación en materia de Comercio o Defensa del Consumidor, emanadas de otras Administraciones Públicas en el ámbito de sus competencias, que deberán ser observadas en todo momento por los artesanos que ejerzan la venta en este Mercadillo, en especial la Ley 7/96, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, y la Ley 4/1994, de 25 de abril, de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias.

**Artículo 2. Del mercadillo de Artesanos**

Se entiende por mercadillo la agrupación de puestos para la venta organizada de géneros y productos, realizada en puestos expresamente autorizados por el órgano municipal, con la finalidad de ayudar a solucionar los problemas de comercialización que padecen los artesanos, dándole la oportunidad de que puedan vender sus productos directamente a los consumidores.

El Mercadillo de Artesanos de Los Llanos de Aridane tiene carácter periódico y tradicional, y en él únicamente se ejercita la venta al por menor de productos elaborados directamente por los artesanos, que deberán tener en vigor el carné de artesanos. Excepcionalmente y previa autorización de una comisión de evaluación, se establece la posibilidad de que puedan ejercer la venta en el Mercadillo artistas plásticos que, aun careciendo del carné de artesanos, tengan un trabajo y una calidad reconocida.

### **Artículo 3. Emplazamiento**

El emplazamiento habitual del mercadeo de artesanos será el paseo central de la Avenida Doctor Fleming de este municipio (a continuación de los puestos del Mercadillo de Agricultores).

Por razones motivadas, la Alcaldía podrá establecer un emplazamiento diferente, determinando en este caso el lugar de celebración y su perímetro.

### **Artículo 4. Días y horarios de venta**

Con carácter general, los días de Mercadillo no excederán de dos días a la semana, que podrá ser los sábados y los domingos, siendo el horario de apertura al público las 8 de la mañana y el horario de finalización las 14 horas.

Con carácter excepcional, y con autorización expresa de la Alcaldía, podrá celebrarse el mercadillo en otra fecha y horario, o cancelarse su celebración, no reconociéndose en este caso al vendedor, derecho alguno sobre el puesto asignado.

### **Artículo 5. Productos autorizados**

Se autorizan, para su venta en el Mercadillo, los productos elaborados directamente por los Artesanos, que tengan relación con el oficio en el que figuran registrados en el carné de artesanos. En el caso de artistas plásticos, se permite la venta de aquellos productos en los que tenga una calidad reconocida, siempre y cuando sean elaborados por él.

Están excluidos de la venta en este Mercadillo todo tipo de productos alimenticios, independientemente de que estos artículos tengan la consideración de productos artesanos o no.

### **Artículo 6. Requisitos de venta**

Para poder ejercer la venta en el Mercadillo, el artesano deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser persona física o jurídica que de forma personal y directa elabore los productos autorizados por esta Ordenanza.
2. Estar en posesión del carné de artesano en vigor o tener una calidad en su trabajo reconocida por la comisión de evaluación que se constituya para ello.
3. Satisfacer las tasas municipales establecidas o que, en su caso, se establezcan para este tipo de venta.
4. Hallarse en posesión de la autorización municipal correspondiente.
5. Estar de alta y satisfacer todos aquellos impuestos estatales, autonómicos o municipales que sean necesarios para ejercer la actividad.
6. En el caso de personas jurídicas, deberán tener contemplada la actividad de venta del producto concreto en su objeto social.

### **Artículo 7. Solicitudes**

La autorización para el ejercicio de la venta en el Mercadillo de Artesanos se solicitará por los interesados, mediante escrito presentado



en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento, presentando al efecto los siguientes documentos:

- a) Instancia en modelo oficial suscrita por el interesado solicitando el otorgamiento de la autorización de venta en el Mercadillo de Artesanos, especificando las fechas en las que se pretende llevar a cabo y los productos a vender.
- b) Fotocopia del carné de artesano.
- c) Declaración responsable que indique que los productos que pretende vender son elaborados directamente por el.
- d) Fotocopia del DNI o CIF.
- e) En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución e indicación de la persona que ocupara el puesto de venta.
- f) Acreditación, en su caso, de su situación económica, personal o familiar.
- g) En el caso de artistas plásticos sin carné de artesanos, será necesario incluir en la solicitud, un dossier de su trabajo y trayectoria

#### **Artículo 8. Tramitación de las solicitudes**

Informadas las solicitudes por los Servicios Jurídicos Municipales, la Junta de Gobierno de Local resolverá sobre las mismas, de lo que se dará traslado al interesado. En el caso de artistas plásticos sin carné de artesanos, será necesario para resolver un informe previo de una Comisión de Evaluación que estará formada por el Concejal del Área y las personas designadas por la Junta de Gobierno Local.

Los solicitantes que no presenten la documentación que esta Ordenanza exige, serán requeridos para que en el plazo de 10 días completen de forma correcta la documentación presentada. El incumplimiento del plazo anterior o la presentación insuficiente de documentos, supondrá la no admisión de las solicitudes para el otorgamiento de las autorizaciones municipales y el archivo de la documentación presentada o la devolución de la misma a los titulares.

Será factor determinante para la concesión y posterior renovación de la autorización estar al corriente en los pagos de los débitos municipales.

Una vez concedida la autorización, en el momento de recogerla, el artesano deberá hacer el pago de las correspondientes tasas.

Las autorizaciones concedidas se expedirán en el soporte que se determine y contendrá los datos personales del titular y género o productos autorizados para la venta

#### **Artículo 9. Número máximo de puestos**

El número de autorizaciones que hayan de expedirse por el Ayuntamiento para este mercadillo será de veinte. No obstante, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de ampliar o disminuir el número de autorizaciones.

**Artículo 10. Criterios de concesión de la autorización**

En el caso de que el número de solicitudes supere al de puestos de venta, las autorizaciones se resolverán por la Junta de Gobierno Local. Para asignar los puestos del mercadillo de Artesanos se utilizarán los siguientes criterios y puntuación:

- La artesanía tradicional canaria: 15 puntos.
- La artesanía tradicional contemporánea: 12 puntos.

Por la situación personal de cada demandante, a la puntuación anterior se le acumularán puntos en base a los siguientes criterios:

- Artesanos menores de 35 años: 7 puntos
- Artesanos en situación de paro: 5 puntos
- Artesanos pensionistas: 5 puntos
- Artesanos con hijos menores de edad a su cargo: 2 puntos por cada hijo o 3 si alguno de ellos posee algún tipo de discapacidad.

Además, si se trata de artesanos que mezclen nuevos materiales con técnicas tradicionales y/o técnicas innovadoras con materiales tradicionales obtendrán una puntuación adicional de 5 puntos.

En el caso de empate las autorizaciones se resolverán mediante sorteo. De igual forma, si existiesen más de tres artesanos que realicen y vendan el mismo producto, se les citará y se utilizará entre ellos la forma de sorteo para adjudicar los puestos de ventas. Estos sorteos serán públicos pero limitados a las personas solicitantes que hubieran alcanzado el derecho a participar en los mismos.

Por último, si la Comisión de Evaluación encargada de valorar el trabajo de los artistas plásticos sin carné de artesano así lo determina, se reservaría un puesto de venta para estos.

**Artículo 11. Autorización Municipal**

La autorización que se otorgue por la Administración Municipal para el ejercicio de la venta en el Mercadillo de Artesanos estará sometida a la comprobación previa por el Ayuntamiento del cumplimiento por el peticionario de los requisitos legales en vigor establecidos en el artículo 6. Las autorizaciones podrán otorgarse a personas físicas o jurídicas, será personal e intransferible y tendrá carácter discrecional. Deberá contener indicación de las fechas en las que podrá llevarse a cabo o plazo de vigencia, así como los productos autorizados, que no podrán referirse más que a aquellos que están comprendidos dentro de los permitidos por el artículo 5 de esta Ordenanza.

**Artículo 12. Lista de espera**

En el caso de que el número de solicitudes excediese de la capacidad del recinto, se creará una lista de espera para cubrir las posibles vacantes, utilizando los mismos criterios que para la obtención de un puesto en el recinto, valorándose de nuevo todas aquellas solicitudes presentadas en el momento de la disponibilidad del puesto.

**Artículo 13. Naturaleza de las autorizaciones y causas de revocación.**

El otorgamiento de las autorizaciones será discrecional y serán revocadas cuando en relación a la presente Ordenanza o de las disposiciones estatales o autonómicas reguladoras de la venta no sedentaria, recaiga sobre su titular sanción administrativa firme por comisión de infracción grave en materia de Comercio y/o Defensa de los Consumidores, impuesta por la autoridad competente para ello conforme a la normativa específica o general de aplicación.

Del mismo modo podrán ser revocadas las autorizaciones por las causas prevista en la legislación general de Régimen Local, en especial las dispuestas en el artículo 16 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, así como por cualquier conducta que constituya infracción grave conforme a lo establecido en la presente Ordenanza.

Las revocaciones por alguno de estos casos no supone para los afectados, derecho a indemnización ni a compensación alguna.

**Artículo 14. Caducidad de las autorizaciones**

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación General sobre Régimen Local, las autorizaciones para la venta en el mercadillo de artesanos caducarán por transcurso del plazo a que expresamente se contraiga, no obstante, el período de vigencia de la autorización en ningún momento podrá ser superior a un año de duración.

Caducada la licencia, decaerá sin más en su titular todo tipo de derechos y facultades reconocidos en la misma, quedando ésta sin efecto y debiendo, por tanto, su titular abstenerse en lo sucesivo y hasta tanto no se otorgue en su caso nueva autorización, de todo acto de instalación y venta en el mercadillo. En este caso, el interesado habrá de solicitar la renovación, exigiéndose para ello los mismos trámites que para la autorización inicial.

**Artículo 15. Venta sin autorización**

No podrá ejercerse la venta en el mercadillo de artesanos careciendo de autorización para ello, o con autorización caducada conforme a lo establecido en el artículo anterior.

Los Agentes de la Policía Local o funcionarios municipales que tengan encomendada la labor de inspección podrán solicitar en cualquier momento a los artesanos la autorización de venta y en el caso de que no la posea o este caducada, le requerirán de inmediato que proceda al levantamiento del puesto.

**Artículo 16. Obligaciones del Ayuntamiento**

Corresponde al Ayuntamiento el control de todos los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

Además el Ayuntamiento se encargará de la seguridad del recinto, colocará contenedores suficientes para la basura, en lugares predeterminados del mercadillo y llevará a cabo la posterior limpieza del recinto.

El Ayuntamiento no asumirá responsabilidades por daños, sustracciones o deterioro de las mercancías y sucesos relacionados o derivados de la actividad o conducta de los vendedores y consumidores.

#### **Artículo 17. Obligaciones de los vendedores**

Los titulares de las autorizaciones que con arreglo a esta Ordenanza ejerzan la venta en el mercadillo deberán:

- a) Usar los puestos desmontables estandarizados previstos para tal fin.
- b) Estar y ocupar personalmente el puesto que le ha sido asignado.
- c) No hacer publicidad sonora que pueda ocasionar molestias de ningún tipo a otros vendedores o al público.
- d) Tener en lugar visible la autorización del Ayuntamiento, y en todo momento a disposición de la autoridad municipal.
- e) Conservar en buen estado la porción de dominio público y los puestos e instalaciones utilizados, y dejarlos libres de residuos y en perfectas condiciones de limpieza e higiene al finalizar su actividad comercial.
- f) Ejercer durante las horas de mercadillo y con la debida atención y esmero, su actividad.
- g) Atender a los compradores con la debida amabilidad y deferencia que deben usar del mismo modo en sus relaciones entre sí y con los funcionarios municipales que deban actuar en el mercadillo.
- h) Facilitar a los funcionarios municipales que tengan encomendada la inspección del Mercadillo de Artesanos cuantos datos, documentos, exhibición de productos y comprobaciones se les requiera en el ejercicio de la función inspectora.
- i) Cumplir en todo momento las disposiciones establecidas en esta Ordenanza y en la normativa vigente en materia de Comercio y Defensa del consumidor que les sea de aplicación.
- j) Los puestos de venta deberán contar con las correspondientes hojas de reclamaciones según la normativa en vigor.

#### **Artículo 18. Colocación y exposición de los productos.**

Los vendedores deberán tener a la vista todas las existencias del producto o productos que expendan, sin que puedan, por tanto, apartar, seleccionar u ocultar parte de ellos, salvo que por su cantidad y forma de disposición no puedan ser colocados todos a la vista. Con especial rigor se exigirá a los vendedores el más esmerado aseo y limpieza. Queda prohibido expender las mercancías fuera de los puestos respectivos, ni obstaculizar con ellas el libre paso.

Los productos nunca podrán estar directamente en contacto con el suelo y su acondicionamiento y presentación, se deben ajustar a las Reglamentaciones Técnico- Sanitarias y demás normativa reguladora de cada uno de ellos.

#### **Artículo 19. Publicidad de los precios.**

Los precios deben estar debidamente expuestos al público con indicación de los productos, variedades y calidades correspondientes, de forma clara y legible, colocándose las marcas, banderillas o carteles en que figuren los mismos de manera tal que no quepa duda sobre el producto a

los que se refieran y señale. En cualquier caso, queda prohibido vocear la naturaleza y precio de la mercancía y llamar a los compradores.

#### **Artículo 20. Faltas Leves**

Son faltas leves:

1. Negativa a la venta de artículos expuestos al público.
2. La negligencia respecto de las obligaciones de aseo y limpieza de las personas, de los puestos y de la vía pública, en los términos establecidos en la presente Ordenanza.
3. La no apertura o cierre del puesto durante tres fechas autorizadas, sin causa justificada informada en escrito previo.
4. La inobservancia de las instrucciones dimanantes de la Administración municipal impartidas a través de los Agentes de la Policía Local u otros funcionarios competentes en el ejercicio de su función.
5. El comportamiento, no reiterado, contrario a las buenas costumbres y normas de convivencia.
6. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas por esta Ordenanza, cuando no sea constitutivo de falta grave.

#### **Artículo 21. Faltas Graves**

Sin perjuicio de la potestad sancionadora de las autoridades y organismos competentes en materia de Comercio y/o Defensa del Consumidor, ejercida conforme con las disposiciones que la regulen, serán consideradas faltas graves a lo dispuesto en esta Ordenanza las siguientes:

1. La venta sin autorización.
2. La venta de productos no autorizados.
3. La venta de productos no elaborados directamente por el artesano.
4. La venta habitual de productos al por mayor.
5. La venta efectuada habitualmente por personas distintas del titular que no se hallen expresamente recogidas en la autorización.
6. Las defraudaciones en la cantidad y calidad de los géneros vendidos.
7. El desacato ostensible de las disposiciones, mandatos o requerimientos de la Administración municipal o de sus funcionarios en el ejercicio de sus funciones.
8. Las ofensas de palabra u obra al personal dependiente del Ayuntamiento.
9. Los altercados o pendencias que produzcan escándalo en el mercadillo.
10. El comportamiento manifiestamente desconsiderado o impropio para con los consumidores o público en general.
11. La reiteración en dos ocasiones de una misma falta leve, o la reincidencia en tres ocasiones en la comisión de faltas leves de distintas índole.

#### **Artículo 22. Responsabilidad por infracciones**

De la comisión de las infracciones tipificadas en los dos artículos anteriores serán responsables los artesanos titulares de las autorizaciones, aunque sean cometidas por personas que le auxiliaren en el puesto.

**Artículo 23. Sanciones**

Las sanciones aplicables serán:

a) Para las faltas leves:

1. Apercibimiento

b) Para las faltas graves:

1. Multa de 30 a 60 euros
2. Suspensión de la autorización por plazo de tres meses
3. Revocación de la autorización concedida.
4. Prohibición definitiva de la adjudicación de puestos.

Constituirá sanción accesorias, en cada caso, el decomiso de los productos que motivan las infracciones. No obstante, a criterio de la autoridad inspectora podrá decidirse, como medida preventiva, la intervención cautelar de las mercancías, cuando de las diligencias practicadas se presuma el incumplimiento de los requisitos mínimos para su comercialización.

La imposición en cada caso de la sanción que proceda se ajustará a los principios de igualdad, proporcionalidad y congruencia, debiendo considerarse a favor o en contra cuantas circunstancias objetivas o subjetivas concurran en orden a la determinación de la responsabilidad en que se haya incurrido.

**Artículo 24. Procedimiento y competencia.**

En esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La imposición de las sanciones que procedan es competencia de la Junta de Gobierno Local.

De las actuaciones de que puedan derivarse otras responsabilidades administrativas se dará traslado a la autoridad en cada caso competente, a los efectos que procedan.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a doce de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado digitalmente.

**ANUNCIO**

5223

165954

<b>Expediente Nº:</b>	<b>2024005969</b>
-----------------------	-------------------

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS HUERTOS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la **ORDENANZA REGULADORA DE LOS HUERTOS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife núm. 84, de fecha 12 de julio de 2024, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza, cuyo tenor literal siguiente:

**ORDENANZA REGULADORA DE LOS HUERTOS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE****Artículo 1. Objeto de la Ordenanza**

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las condiciones técnicas y jurídicas que deben regular las autorizaciones de uso y disfrute de los huertos municipales.

La principal finalidad de estos huertos municipales es mejorar la situación económica de sus usuarios, al mismo tiempo que se crea para la población una alternativa de ocio saludable que contribuya a retomar el contacto con la naturaleza, produciendo alimentos sanos y frescos, acercando a la ciudadanía a los métodos sostenibles de producción de alimentos y fomentando la conservación del medio ambiente, además de la revitalización e integración de los huertos en nuestro vivir cotidiano, evitando su olvido, abandono y finalmente su desaparición.

**Artículo 2. De los huertos municipales**

Los huertos municipales son parcelas de terrenos pertenecientes al Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, actualmente en desuso, que se cedería a particulares para su explotación agrícola, permitiéndoles de esta forma mejorar su situación económica.

Los huertos municipales de Los Llanos de Aridane tienen carácter temporal y en ellos únicamente se permite el cultivo de frutas, verduras y hortalizas, destinadas al autoconsumo.

**Artículo 3. Emplazamiento**

El emplazamiento de los huertos municipales de Los Llanos de Aridane, inicialmente, es el terreno de 7.311,00 metros cuadrados situado en el Camino de Los Choriceros de este término municipal, catalogado dentro del Inventario de Bienes y Derechos del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, Epígrafe 1A - bienes inmuebles, número de inventario 240. Este

Ayuntamiento podrá incluir, suprimir y/o modificar las ubicación de los emplazamientos mediante acuerdo plenario a propuesta de la Alcaldía.

El Ayuntamiento podrá establecer esta regulación como válida, no sólo para esta finca, sino para cualquier otro terreno de propiedad municipal que estime oportuno para este mismo uso.

#### **Artículo 4. Número máximo de huertos municipales**

El número máximo de huertos en que se dividiría el suelo municipal inicialmente previsto sería de cincuenta y cinco (55), con la excepción del huerto número 9, dedicado a instalaciones necesarias por motivo de la erupción volcánica, el 29 y 30 al compostaje, y el 31 a las Asociaciones Culturales. El resto (51 huertos) serán distribuidos según los criterios fijados en esta ordenanza municipal.

#### **Artículo 5. Beneficiarios.**

Los beneficiarios del proyecto serán los que cumplan los siguientes requisitos:

- c) Ser persona física, mayor de edad.
- d) Ser una Asociación cultural, educativa, colectivo, Colegios del municipio etc.
- e) Ser vecino de Los Llanos de Aridane, figurando inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes con una antigüedad de al menos seis meses.
- f) Encontrarse, según declaración responsable, con capacidad física y psíquica, para la realización de las labores agrícolas a desarrollar en el huerto municipal.
- g) No estar en posesión, solicitante, cónyuge o cualquier otro miembro de la unidad familiar, de otra parcela comprendida en los huertos municipales.
- h) No ejercer la actividad agraria, ni poseer parcelas agrícolas o terrenos de naturaleza rústica, que sean aptas para actividades agrícolas.

En el caso que la solicitud proceda de una Asociación Cultural, Educativa, Colectivo o Colegios del municipio los requisitos serán:

- o Acreditación de estar inscrito en el registro de asociaciones correspondiente, en su caso.
- o Tener la sede social y/o centro de trabajo en el municipio de Los Llanos de Aridane.
- o Designación de un representante de la Asociación cultural, educativa, colectivo o colegio, como responsable del uso del huerto municipal.

#### **Artículo 6. Solicitudes.**

La autorización para la explotación de los huertos municipales se solicitará por los interesados, mediante escrito presentado en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento, presentando al efecto los siguientes documentos:

- Solicitud debidamente cumplimentada.



- Copia del D.N.I. o documento que legalmente lo sustituya del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de empadronamiento y de unidad familiar del solicitante (el ayuntamiento incorporará de oficio al expediente de solicitud ambos documentos).
- Declaración responsable de que se encuentra capacitado para realizar tareas agrícolas; no estar en posesión, solicitante, cónyuge o cualquier otro miembro de la unidad familiar, de otra parcela comprendida en los huertos municipales; y no ejercer la actividad agraria, ni poseer parcelas agrícolas o terrenos de naturaleza rústica, que sean aptas para actividades agrícolas. Dicha declaración responsable está incorporada en la solicitud, entendiéndose que una vez firmada la solicitud declara responsablemente lo dicho.
- Según su caso y circunstancia, la documentación a aportar **por el solicitante y los miembros que forman parte de su unidad familiar mayores de 16 años deberá ser:**
  - Declaración responsable de no percibir ningún tipo de ingreso.
  - Documento de alta y renovación de la demanda de empleo (DARDE).
  - Resolución o certificado de prestación percibida (prestación por desempleo, PCI, RAI, jubilación, etc).
  - Libro de familia, partida de nacimiento o convenio regulador de separación o divorcio.
  - Carnet de familia numerosa.
  - Documento acreditativo de estar inscrito en el registro correspondiente de personas afectadas por catástrofes o desastres naturales.
  - Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad.
  - Documento acreditativa del reconocimiento de la condición de víctima de violencia de genero.
  - Cualquier otro documento que permita justificar alguno de los criterios de adjudicación.

Los solicitantes que no presenten la documentación que esta Ordenanza exige, serán requeridos para que en el plazo de diez días completen de forma correcta la documentación presentada. El incumplimiento del plazo anterior o la presentación insuficiente de documentos, supondrá la inadmisión de las solicitudes al otorgamiento de las autorizaciones municipales y el archivo de la documentación presentada o la devolución de la misma a los titulares.

#### **Artículo 7. Criterios de concesión de la autorización**

El procedimiento, que se iniciará mediante convocatoria pública a la que se dará publicidad en la sede electrónica y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, a seguir será el siguiente:

1º.- La convocatoria se aprobará mediante Decreto de la Alcaldía, abriendo un período de 15 días hábiles para que los interesados puedan presentar sus solicitudes, según modelos normalizados.

2º.- Las solicitudes presentadas en el Registro General serán remitidas al área de servicios sociales.

3º.- Los técnicos designados del área social elevarán informe priorizando las solicitudes presentadas de acuerdo con los siguientes criterios que serán de sucesiva aplicación:

- 1º Personas sin ningún tipo de ingreso.
- 2º Personas en situación de desempleo y vulnerabilidad social.
- 3º Familias monoparentales/monomarentales.
- 4º Miembros de familias numerosas.
- 5º Personas con discapacidad.
- 6º Personas víctimas de violencia de género.
- 7º Pensionistas, con preferencia a los jubilados mayores de 65 años, que no lleve a cabo ninguna otra actividad remunerada.
- 8º Personas afectadas por catástrofes o desastres naturales.
- 9º Resto de solicitantes.

En caso de empate se priorizará, por el número y fecha de orden del registro de entrada, presentado por el interesado.

4.- El anterior informe se elevará a la Concejalía de Servicios Sociales a los efectos de que suscribe la oportuna propuesta.

#### **Artículo 8. Tramitación de las solicitudes**

La propuesta de la Concejalía será sometida a dictamen de la Comisión Informativa competente en materia de bienestar social.

La Junta de Gobierno de Local será el órgano competente para resolver, de lo que se dará traslado al interesado.

#### **Artículo 9. Naturaleza de la autorización y causas de revocación**

Al tratarse de un uso común especial normal de los bienes de dominio público se sujetará a licencia, ajustada a la naturaleza del dominio, a los actos de su afectación y apertura al uso público y a los preceptos de carácter general.

Las licencias se otorgarán directamente, salvo si por cualquier circunstancia se limitare el número de las mismas, en cuyo caso lo serán por licitación y, si no fuere posible, porque todos los autorizados hubieren de reunir las mismas condiciones, mediante sorteo.

La autorización municipal que se otorgue por la Administración Municipal para el uso del huerto municipal estará sometida a la comprobación previa por el Ayuntamiento del cumplimiento por el peticionario de los requisitos legales en vigor establecidos en esta Ordenanza.

Las autorizaciones solo podrán otorgarse a personas físicas, será personal e intransferible y tendrá carácter discrecional. Además deberán contener:

- a) Medida, localización y número de parcela asignada.
- b) Duración concreta de la autorización.

Queda contemplada la posibilidad de que por causa de enfermedad o fallecimiento del titular, sea transferida la autorización a su cónyuge o al familiar más próximo que cumpla los requisitos exigidos en esta Ordenanza para el otorgamiento de la autorización.

La autorización del uso del huerto para su cultivo no supone en ningún caso la transmisión de la propiedad del terreno, que seguirá siendo siempre de titularidad municipal.

Los huertos serán cedidos por un plazo inicial de dos años, improrrogables.

#### **Artículo 10. Extinción de las autorizaciones concedidas.**

Serán causas de extinción de las autorizaciones las siguientes:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario.
- b) Caducidad por vencimiento del plazo.
- c) Revocación unilateral de la autorización.
- d) Mutuo acuerdo.
- e) Cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarado por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- f) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- g) Desafectación del bien.

En el expediente que se tramite al efecto, en todo caso, habrá de dejarse constancia de la audiencia al interesado.

#### **Artículo 11. Lista de espera**

Con las solicitudes que no hayan podido ser atendidas por falta de huertos municipales, se creará una lista de espera (en relación a dicha convocatoria), para ir ocupando los huertos disponibles, en el supuesto de que alguno de los usuarios cause baja. En el momento que se produzca la baja, se valorarán todas las solicitudes que se han presentado hasta el momento, siguiendo los criterios establecidos en el Artículo 7 de esta Ordenanza. El seleccionado pasará a ser adjudicatario de la parcela durante el periodo que reste hasta la finalización del plazo de uso de la parcela por el cesante.

#### **Artículo 12. Obligaciones del Ayuntamiento**

Corresponde al Ayuntamiento el control de todos los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

Además el Ayuntamiento se encargará de:

5. Acondicionar inicialmente los huertos municipales, dotándoles del agua necesaria para poder desarrollar la actividad agrícola.
6. Contratar un seguro de responsabilidad civil, en previsión de posibles accidentes que puedan ocurrir en el desarrollo de las tareas de cultivo y de la estancia en el recinto.
7. Incentivar a los adjudicatarios de los huertos a que, en la medida de lo posible, apliquen criterios de agricultura ecológica en los

cultivos y eviten la utilización de productos químicos como fertilizantes, plaguicidas, etc.

8. Tratar de llegar a acuerdos con personas físicas o jurídicas con conocimientos en la materia que, voluntariamente y de modo gratuito, presten asesoramiento en materia de cultivos.

El Ayuntamiento no asumirá responsabilidades por daños, sustracciones o deterioro de los cultivos y herramientas o sucesos relacionados o derivados de la actividad, conducta o negligencia de los usuarios de los huertos.

### **Artículo 13. Obligaciones de los usuarios de los huertos municipales.**

Los titulares de las autorizaciones que con arreglo a esta Ordenanza utilicen los huertos municipales deberán:

- a) Aportar las semillas, las plantas y las herramientas necesarias para realizar la actividad agrícola.
- b) Abonar al Ayuntamiento el agua utilizada para los cultivos, en caso de no realizar un uso responsable de dicho recurso.
- c) Ejecutar su trabajo personalmente. En el caso de que sea ayudado por los miembros de su unidad familiar o por otra persona, deberá acreditar la identificación de dicha persona a modo de declaración responsable, de manera que el encargado-vigilante de los huertos identifique al usuario autorizado. En caso de no tener constancia de dicha acreditación, el encargado-vigilante de los huertos procederá a la expulsión de dicha persona. Dicho documento acreditativo será incorporado al expediente una vez el interesado sea conocedor de que ha resultado beneficiario de una parcela de huerto municipal.
- d) Mantener la parcela cultivada y en perfecto estado de decoro, respetando todos los elementos que forman parte de la misma o la delimitan.
- e) Respetar las reglas que el Ayuntamiento establezca en relación con el uso del agua, los abonos, las herramientas y en general cualquier elemento que se les facilite.
- f) No emplear trampas u otros métodos de captura para la fauna con sustancias venenosas.
- g) Dejar los huertos limpios y vacíos al finalizar el período de autorización.
- h) Identificarse mediante el D.N.I., carnet de conducir o pasaporte en vigor, si así les es solicitado por la policía local o por cualquier funcionario del Ayuntamiento en el ejercicio de su función inspectora.
- i) Los usuarios de los huertos, serán responsables de una correcta gestión y/o tratamiento de los residuos que se produzcan en su parcela, debiendo cumplir las Ordenanzas Municipales que regule o pueda regular la actividad propia directa o indirectamente, o cualquier otra normativa aplicable en materia ambiental y de residuos.
- j) Serán asimismo responsables de obtener y mantener actualizados cuantos permisos o autorizaciones sean necesarios para el ejercicio de las actividades. Del mismo modo serán a su cargo las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social u otras administraciones que se derivaren de las autorizaciones y actividades ejecutadas bajo esta ordenanza, en su caso.

**Artículo 14. Prohibiciones establecidas**

Los huertos municipales se dedicarán única y exclusivamente a huerto familiar, cultivándose sólo especies para el autoconsumo humano, admitiéndose como única excepción el cultivo de plantas aromáticas. En consecuencia, no podrán ser destinadas a otras finalidades, quedando expresamente prohibido:

- a) El traspaso de la parcela a otro particular.
- b) El cultivo de plantas degradantes del suelo.
- c) El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la ley.
- d) Modificar la estructura de la parcela.
- e) Dejar las herramientas y otros instrumentos utilizados para el cultivo fuera de los límites de la parcela de cultivo asignada, para evitar que interfieran en la actividad del resto de usuarios y en el paso hacia las mismas.
- f) La realización de cualquier tipo de obra y, en concreto, la instalación de algún tipo de invernadero o cerramiento o separación, tablas fijas o bancos; ni levantar o instalar casetas, cobertizos, chabolas, porches o edificaciones de cualquier tipo, sean con materiales artificiales o naturales (emparrados..., etc.). Además se prohíbe la modificación de los elementos existentes, sin autorización del Ayuntamiento.
- g) Utilizar una parte del huerto como depósito o almacén de materiales, mobiliario, etc., o cualquier otro material ajeno a la función del huerto.
- h) Delimitar los huertos con muros, cañas, maderas, vallas, plásticos, etc.
- i) Instalar jaulas para la cría o tenencia de cualquier animal, así como la presencia de animales en el huerto.
- j) Quemar los restos generados en el huerto o realizar ningún tipo de fuego.
- k) Lanzar los restos generados en el huerto o restos de desbroces y limpiezas a otros huertos o solares.
- l) Malgastar el agua.
- m) Se prohíbe utilizar productos químicos como fertilizantes, plaguicidas, etc.
- n) Dejar el huerto sin trabajar. En caso de imposibilidad temporal, el usuario habrá de comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento.
- o) Cualquier otro uso que no estando previsto anteriormente, produzca molestias, malos olores, limite el uso y satisfacción del resto de usuarios de los huertos o afecten al entorno del lugar.

**Artículo 15. Prohibición de comercialización de los productos obtenidos.**

Está prohibida la comercialización de los productos obtenidos en el cultivo del huerto municipal con criterios económicos.

**Artículo 16. Comisión Técnica.**

El Ayuntamiento creará una Comisión Técnica de Seguimiento integrada por:

- a) El Concejal responsable de Agricultura, que actuará de Presidente.
- b) Un técnico del Ayuntamiento adscrito a la mencionada concejalía.
- c) La persona encargada de la vigilancia y control diaria de los huertos municipales del Ayuntamiento.

- d) Un representante de los usuarios adjudicatarios de cada Huerto Municipal.
- e) Conceder o no las prórrogas de uso del huerto a las solicitudes con plazo vencido hasta nueva convocatoria.
- f) Ocasionalmente, con autorización del Sr. Presidente, podrán asistir con voz pero sin voto, técnicos expertos, que pueda aportar sus conocimientos y experiencias.

La Comisión Técnica se reunirá cuatrimestralmente con carácter ordinario, y con carácter extraordinario a iniciativa del Presidente o cuando lo solicite alguno de sus miembros y será la encargada de:

- a) El seguimiento del funcionamiento de los huertos
- b) Recoger las sugerencias de los usuarios y hacer propuestas de mejora.
- c) Informar en los conflictos e incidencias relativos al uso de los huertos.
- d) Cualesquiera otras que en lo sucesivo se le atribuya.

#### **Artículo 17. Infracciones.**

La infracción de las obligaciones y demás normas de obligado cumplimiento establecidas en esta Ordenanza podrán ser objeto de procedimiento sancionador que será tramitado de conformidad con la normativa vigente.

#### **Artículo 18. Tipificación de las sanciones.**

Las faltas se tipifican como leves y graves.

- a) Tendrán la consideración de leves:
  - Dejar fuera de los límites de la parcela las herramientas utilizadas interfiriendo en la actividad del resto de usuarios o en el paso hacia las mismas.
  - El trabajo en los huertos municipales cuando no se encuentre presente el usuario del mismo o la persona debidamente acreditada por el beneficiario.
  - La inobservancia de las instrucciones dimanantes de la Administración municipal impartidas a través de los Agentes de la Policía Local u otros funcionarios competentes en el ejercicio de su función inspectora.
  - El comportamiento reiterado, contrario a las buenas costumbres y normas de convivencia.
  - Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas por esta Ordenanza, cuando no sea constitutivo de falta grave.
- b) Tendrán la consideración de graves:
  - La venta de los productos obtenidos en el huerto municipal.
  - No mantener la parcela cultivada y en perfecto estado de decoro, respetando todos los elementos que forman parte de la misma o la delimitan.

- No respetar las reglas que el Ayuntamiento establezca en relación con el uso del agua, los abonos, las herramientas y, en general, cualquier elemento que se les facilite.
- Emplear trampas u otros métodos de captura para la fauna con sustancias venenosas.
- El no cumplimiento de las Ordenanzas Municipales o cualquier otra normativa aplicable a la gestión y/o tratamiento de los residuos que se produzcan en su parcela.
- El cultivo de plantas degradantes del suelo.
- El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la ley.
- Modificar la estructura de la parcela.
- La realización de cualquier tipo de obra y en concreto la instalación de algún tipo de invernadero o nuevo cerramiento o separación, tablas fijas o bancos; levantamiento o instalación de casetas, cobertizos, chabolas, porches o edificaciones de cualquier tipo, sean con materiales artificiales o naturales
- La modificación de los elementos existentes sin autorización del Ayuntamiento.
- Utilizar una parte del huerto como depósito o almacén de materiales, mobiliario, etc., o cualquier material ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar.
- Delimitar los huertos con muros, cañas, maderas, vallas, plásticos, etc.
- Instalar jaulas para la cría o tenencia de cualquier animal, así como la presencia de animales en el huerto.
- Quemar los restos generados en el huerto o realizar ningún tipo de fuego.
- Lanzar los restos generados en el huerto o restos de desbroces y limpiezas a otros huertos o solares, y no separar correctamente los residuos generados para su posterior reciclaje.
- Malgastar el agua.
- La utilización de productos químicos como fertilizantes, plaguicidas, etc., no autorizados.
- Impedir el uso de los huertos a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Impedir u obstruir el normal funcionamiento de los huertos.
- La agresión física hacia las personas que están haciendo uso de los huertos así como al personal que trabaja en los mismos.
- El falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante y la suplantación de la identidad, así como la manipulación o falsificación de carnés.
- Usar productos expresamente prohibidos como herbicidas, plaguicidas y abonos químicos.
- Cualquier otro uso que no estando previsto anteriormente produzca molestias, malos olores, limite el uso y satisfacción del resto de usuarios de los huertos o afecten al entorno del lugar.
- La reiteración en dos ocasiones de una misma falta leve, o la reincidencia en tres ocasiones en la comisión de faltas leves de distinta índole.

**Artículo 19. Cuantificación de las sanciones.**

- 1) Los incumplimientos leves serán sancionados con apercibimiento por escrito.
- 2) Los incumplimientos graves serán sancionados con:
  - La pérdida de la condición de usuario por un plazo de 3 meses.
  - La pérdida de la condición de usuario por un plazo de 1 año.
  - La revocación de la autorización concedida.

**Artículo 20. Obligación de reposición y reparación.**

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

**Artículo 21. Responsables solidarios.**

De las actuaciones constitutivas de infracción cometidas por familiares u otras personas que ayudan al usuario del huerto municipal a la realización de sus tareas agrícolas será responsable el titular de dicho huerto.

**Artículo 22. Competencia para la imposición de sanciones.**

La imposición de las sanciones que procedan es competencia de la Junta de Gobierno Local. Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

1. La reiteración de infracciones o reincidencia.
2. La existencia de intencionalidad del infractor.
3. La trascendencia social de los hechos.
4. La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

De las actuaciones de que puedan derivarse otras responsabilidades administrativas se dará traslado a la autoridad en cada caso competente, a los efectos que procedan.

**Artículo 23. Datos de carácter personal**

De conformidad con lo establecido en la normativa de protección de datos personales, sus datos personales formarán parte de un tratamiento cuyo responsable es el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Los datos de carácter personal contenidos en este procedimiento, serán utilizados únicamente con la finalidad del ejercicio de las funciones informadas en esta ordenanza y no se aplicarán con fin distinto, salvo obligación legal. La legitimación del tratamiento por consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos, el tratamiento es necesario para para el cumplimiento de una obligación legal y el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al



responsable del tratamiento. No están previstas cesiones de datos a terceros salvo obligación legal. Se conservarán por el tiempo necesario para cumplir con la ordenanza. El interesado podrá ejercitar sus derechos por escrito o en nuestra sede electrónica. Además, puede presentar reclamaciones de sus derechos ante la Autoridad de Control ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera:** esta Ordenanza entrara en vigor a los 15 días de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril.

**Segunda:** la promulgación de futuras normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación de la Ordenanza en los que fuera necesario.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a doce de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado digitalmente.

**ANUNCIO**

5224

166101

<b>Expediente Nº:</b>	<b>2024005878</b>
-----------------------	-------------------

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL CEMFAC DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del **REGLAMENTO DEL CEMFAC DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife núm. 83, de fecha 10 de julio de 2024, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza, cuyo tenor literal siguiente:

**REGLAMENTO DEL CEMFAC EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE****PREÁMBULO**

En la exposición de motivos de la Ley del sistema Público de Cultura de Canarias se enuncia *"la cultura es uno de los grandes conceptos que mueven el Estado democrático y de derecho contemporáneo, hasta el punto de haber sido propuesta como el cuarto elemento del Estado que habría que sumar a los tres tradicionales de poder, población y territorio"*. Dice Jon Hawkes al respecto que *"la cultura es un elemento determinante para el desarrollo de cualquier sociedad"*.

Es función de las instituciones, como la de este Ayuntamiento, el estabilizar socialmente y fortalecer en el tiempo los valores y bienes culturales que representan intereses sociales, públicos y generales relevantes. Las denominadas normas culturales son garantías de derechos y principios para el florecimiento de una vida cultural libre y fecunda, entre los que se encuentran los de la libertad, diversidad y pluralismo, igualdad y progreso de la cultura; asimismo está su función de equilibrar y armonizar intereses públicos y privados, consustanciales a la cultura. Debemos destacar la función social que implica reconocer la trascendencia de la cultura en la construcción de las personas y en la construcción social y comunitaria, por lo que la cultura se convierte en objeto de un haz de responsabilidades públicas indeclinables. La primera condición en relación con la vida cultural es la de reconocer y garantizar la libertad y la autonomía de la cultura en sus múltiples vertientes. Pero, en una sociedad democrática avanzada, esos intereses generales y públicos no pueden dejar de ser asumidos, promovidos e impulsados por las administraciones y poderes públicos. O lo que es lo mismo, la función social de la cultura viene a ser como el corazón desde el que irradian, dentro del sistema aquí regulado, las responsabilidades y obligaciones que competen a los entes públicos para el progreso de la cultura. Porque el progreso de la cultura, principio que ya está presente en el lenguaje constitucional y que es recogido en la propia Ley de Sistema Público de Cultura de Canarias, así como en el Estatuto de Autonomía, como un principio iluminador del sistema, no es sino una forma avanzada y proactiva de entender el papel de los poderes públicos en su compromiso con la función social de la cultura. Así, lo que nos dicta el Artículo 46

de la Constitución Española en cuanto a lo citado con anterioridad es *“Los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad”*.

La nombrada anteriormente Ley 1/2023, de 1 de marzo, del Sistema Público de Cultura de Canarias (BOC 50, de 13 de marzo de 2023) enumera como sus principios rectores: **desarrollo de la personalidad, la dignidad humana y la ciudadanía; respeto y promoción de los derechos fundamentales; función social de la cultura; la cultura como bien básico y de primera necesidad; igualdad material y territorial; libre participación en la vida cultural; integración, cohesión e inclusión social; defensa, protección y puesta en valor de la identidad cultural canaria; salvaguarda, protección y reconocimiento del acervo cultural canario; diversidad cultural; pluralismo cultural; progreso de la cultura; promoción de la cultura canaria en el ámbito estatal e internacional; apertura y equidad; autonomía de la cultura; participación de la sociedad civil; contribución y cumplimiento con los objetivos de desarrollo sostenible; mediación cultural; transformación digital e interpretación.**

La mayor parte de estos principios se dan como PACTO DE LOS PODERES PÚBLICOS por el CEMFAC, acuerdo o compromiso en el Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane para promover y apoyar el pleno desarrollo y funcionamiento de este singular museo en la calle. El Pleno de la Corporación Municipal de Los Llanos de Aridane el día 24 de junio de 2021 aprueba todos los requisitos establecidos en la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias para declarar como museo el CEMFAC, y el 16 de marzo de 2023 entra a formar parte de la Red de Museos de Canarias, dependiente ésta de la Dirección General de Patrimonio Cultural del Gobierno de Canarias.

Cabe destacar que el Estatuto de Autonomía de Canarias es una clara muestra de pluralismo cultural territorial e institucional y explicita que corresponde a la Comunidad Autónoma *“la competencia exclusiva”* en materia de cultura (artículo 137.1 EAC), que también es competencia de los Cabildos Insulares (artículo 70.2 p) EAC) y de los municipios (artículo 75.5 b) EAC). Además en este Artículo explicita desarrollado que atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de cultura, patrimonio histórico, artístico, monumental, arquitectónico y científico y en materia de museos que no sean de titularidad estatal.

La citada con anterioridad Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias, en su Título VII, Museos y Colecciones Museográficas determina y aborda el concepto de museo como institución abierta al público, accesible, inclusiva, intercultural y sostenible, al servicio de la sociedad y de su desarrollo, que, como agente de transformación social y generadora de conocimiento, reúne, conserva, ordena, documenta, investiga, difunde y exhibe de forma científica, estética y didáctica, para fines de estudio, educación, disfrute y promoción científica y cultural colecciones de bienes muebles de valor histórico, artístico, científico, técnico o de cualquier otra naturaleza cultural. En los Artículos 110, 113, 115, 118, 120, 121, 122, 123, 124 y 125 de esta Ley se determinan las funciones de los museos, los deberes generales de los museos y colecciones museográficas, clasificación, museos públicos,

política de museos, creación de los museos y colecciones museográficas, sistema canario de museos, registro de museos y colecciones de Canarias, control de los fondos museísticos, inventario del museo y traslados de los fondos.

Otra de las herramientas esenciales a la hora de conformar esta alianza o compromiso por el CEMFAC es la de, en la medida de lo posible, desde lo local, integrar la Agenda 2030 en el sector cultural y en la activa vida del CEMFAC, ya que la acción cultural está considerada una esfera más del desarrollo sostenible, al abarcar todos los ámbitos de la actividad humana y constituir una de las primeras fuentes de valores, cohesión social, bienestar, riqueza y participación de una sociedad.

La cultura constituye un instrumento de cohesión social y ciudadana y juega un papel clave en la lucha contra la pobreza, la exclusión, las desigualdades, la preservación del medio natural o el diseño de ciudades inclusivas. Sabemos que no existe un ODS específico para la cultura, pero sí esta presenta de forma transversal en metas relacionadas con la educación, el logro de ciudades sostenibles, la seguridad alimentaria, la protección del medio ambiente, el crecimiento económico, las pautas de consumo y producción sostenibles o la promoción de sociedades inclusivas y pacíficas. La esencia de los ODS está marcada porque es necesario adoptar determinados valores y estilos de vida: las alianzas democráticas, la solidaridad, el respeto a la diversidad, la igualdad, sentirse parte de un todo en esa visión holística en la que todo está interconectado.

Podemos remarcar lo que indican los ODS 11, 16 y 17 al respecto: el objetivo 11 trata que las ciudades y otros asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles, al tiempo que estimulen la innovación y el empleo. A medida que la urbanización aumenta y transforma las sociedades, para el logro de los ODS se hará fundamental la promoción de las estrategias cohesivas a nivel urbano para innovar, transformar e impulsar el desarrollo económico y social sostenible; el objetivo 16 busca promover sociedades pacíficas e inclusivas basadas en el respeto de los derechos humanos, el estado de derecho, la buena gobernanza en todos los niveles e instituciones transparentes, eficaces y responsables. Para que se logre este objetivo, la universalidad es importante. Deben desarrollarse los indicadores globales que permitan medidas específicas de acuerdo al contexto y la motivación para actuar. El acceso universal a la justicia y a la información también debe estar garantizado; y el objetivo 17 busca fortalecer los medios de implementación y revitalizar la colaboración global para el desarrollo sostenible. La clave para el logro de este objetivo es la colaboración universal, complementada por la colaboración de los grupos de interés para compartir y movilizar competencias, recursos financieros, conocimiento y tecnología para apoyar los ODS en cada país.

Los grupos políticos que conforman el Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane conscientes del valor del arte contemporáneo como forma de expresión y herramienta para el desarrollo cultural y social de nuestra ciudadanía, se comprometen a trabajar en conjunto para promover y apoyar al CEMFAC (La Ciudad en el Museo, Foro de Arte Contemporáneo), el singular y pionero centro museístico en la calle que, desde el año 2000, se despliega en esta ciudad.

En este sentido los compromisos y objetivos que se adquieren, dejando de lado las diferencias políticas, son los de fortalecer y posicionar al CEMFAC, por su carácter singular y específico, como un referente del arte contemporáneo, no sólo en el ámbito insular y regional, sino nacional e internacional. Este **PACTO POLÍTICO** permitirá promover el desarrollo cultural de nuestra ciudad y contribuirá, sin duda, al enriquecimiento de nuestra sociedad.

## **TÍTULO I PRINCIPIOS RECTORES**

Son la base de este **Reglamento**, tanto los principios rectores de la Ley del sistema Público de Cultura de Canarias, como los principios generales de la Agenda 2030, fundamentada en tres de sus ODS (11, 16 y 17), así como lo dispuesto en diferentes leyes de ámbito nacional y regional, además del Estatuto de Autonomía y la carta magna, la Constitución Española.

## **TÍTULO II ACUERDOS**

### **CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA Y FUNCIONAMIENTO DEL CEMFAC**

#### **Artículo 1.- Autonomía institucional.**

Se garantizará la autonomía del CEMFAC asegurando que su dirección y gestión estén libres de intervencionismo político, garantizando así su independencia y la libertad creativa de los artistas. Se trabajará de forma conjunta, interdepartamentalmente, donde las pautas y directrices técnicas, así como metodológicas se coordinarán desde la dirección de este museo, donde no existirá, bajo ningún caso, intrusismo técnico o político.

#### **Artículo 2.- Coordinación interdepartamental**

Existirá coordinación interdepartamental entre las diferentes Concejalías. Sin embargo, será la Concejalía de Cultura de este Ayuntamiento la responsable de gestionar y coordinar todos los asuntos del CEMFAC, junto a la Dirección del mismo en todos los casos, sin que otra Concejalía pueda, de manera independiente, realizar gestiones sobre éste.

#### **Artículo 3.- Financiación sostenible.**

Existirá un compromiso firme en destinar recursos económicos municipales suficientes y estables para asegurar la financiación sostenible del CEMFAC; asimismo se buscarán colaboraciones con otras administraciones públicas y, en la medida de lo posible, combinaciones de inversión pública y privada, así como la implementación de mecanismos de financiación innovadores y la búsqueda de fondos internacionales.

#### **Artículo 4.- Programación artística y cultural diversa.**

Se promoverá paralelamente, a la actividad propia del museo, una programación artística y cultural diversa, incluyendo exposiciones, performances, conferencias, talleres y otras acciones, que reflejen la pluralidad de expresiones artísticas contemporáneas y promuevan la reflexión crítica y el diálogo entre diferentes disciplinas.

**Artículo 5.- Conservación y preservación del patrimonio artístico.**

Se garantizará la adopción de medidas adecuadas para la conservación, restauración y preservación de las obras que conformen este museo, asegurando su protección y valorización como parte de nuestra identidad cultural (lo indica la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias).

**Artículo 6.- Educación y formación.**

Se impulsarán programas pedagógicos, así como de educación artística y formación profesional, estableciendo alianzas con instituciones educativas y organizando con éstas actividades, tanto dentro como fuera del CEMFAC.

**Artículo 7.- Internacionalización.**

Se establecerán, en el marco de acciones de cooperación cultural internacional, alianzas estratégicas con instituciones y redes de arte contemporáneo, facilitando el intercambio de conocimientos, la formación profesional, exposiciones permanentes o itinerantes, residencias artísticas y colaboraciones con artistas y curadores de otros países. Las máximas de este proceso serán, asimismo, las de expansión y promoción del CEMFAC fuera de las fronteras de nuestro país, como catalizador de lo expuesto anteriormente.

**Artículo 8.- Participación ciudadana.**

Se fomentará la participación activa de la ciudadanía en la programación del CEMFAC. Se incentivará e impulsará la creación de colectivos, plataformas y asociaciones amigas del arte contemporáneo, y de este museo, para garantizar una representatividad inclusiva y diversa en todas las tomas de decisiones que afectasen al bien común de la ciudad en relación con este centro museístico.

**Artículo 9.- Accesibilidad e inclusión.**

Se mantendrá el compromiso invariable en hacer del CEMFAC un espacio accesible e inclusivo para personas con discapacidad, implementando las adecuaciones necesarias y promoviendo la participación de todos los sectores de la sociedad.

**Artículo 10.- Promoción y difusión.**

Se realizarán esfuerzos conjuntos interdepartamentales para promocionar y difundir el CEMFAC a nivel local, nacional e internacional, utilizando diferentes medios de comunicación y estrategias de marketing, con el fin de atraer visitantes, turistas y fomentar la economía local.

**Artículo 11.- Evaluación y seguimiento.**

Se establecerán mecanismos de evaluación y seguimiento periódicos para evaluar el impacto y la eficacia de las acciones implementadas, asegurando la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión del este singular museo de arte en la calle.

**Artículo 12.- Protección y salvaguarda.**

Se velará en la defensa de las singularidades y especificidades del CEMFAC, y manifestar públicamente el desacuerdo ante posibles réplicas indebidas de éstas en localidades cercanas. No se puede desdibujar la esencia de un proyecto pionero en el mundo, siendo desleal a las premisas básicas de lo que es la cultura y, por extensión, de las prácticas, costumbres y tradiciones permanentes de una sociedad.

**CAPÍTULO II.- RECONOCIMIENTO DEL CEMFAC****Artículo 13.- Reconocimiento**

Se reconoce que el CEMFAC tiene el potencial de convertirse en un referente nacional e internacional en el ámbito del arte contemporáneo, y que su éxito depende de un enfoque integral y colaborativo que involucre a los sectores políticos, culturales y sociales de Los Llanos de Aridane y, por extensión, de la isla de La Palma.

**Disposición Final:** El presente Reglamento entrará en vigor una vez se publique su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a doce de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado digitalmente.

**ANUNCIO**

5225

165957

<b>Expediente Nº:</b>	<b>2024005680</b>
-----------------------	-------------------

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de las **BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife núm. 84, de fecha 12 de julio de 2024, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza, cuyo tenor literal siguiente:

**BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.****PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Las presentes Bases tienen por objeto fijar los criterios de selección de personal laboral temporal, en los casos legalmente previstos, cuando se haya girado solicitud de candidatos al Servicio Canario de Empleo o se apruebe convocatoria pública, siempre que no haya sido posible cubrir las necesidades de personal a través de listas de reserva, tanto propias como de otras administraciones.

Quedan excluidos del ámbito de estas bases los planes de empleo, o cualesquiera otro de carácter social, independientemente de cuál sea su fuente de financiación.

**SEGUNDA. - MOTIVACIÓN.**

La Constitución Española preceptúa que la selección en el empleo público se rige por los principios de mérito y capacidad, igualdad y publicidad. En concreto, regula que "Los ciudadanos tienen el derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos" y que "la ley regulará el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad".

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, enuncia los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad en el acceso a la función pública y el sometimiento pleno de las administraciones públicas a la Ley y al Derecho (artículo 1). Esta ley es de aplicación al personal laboral que presta servicio en las Administraciones de las Entidades Locales (artículo 2). El personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal tiene la condición de empleado público (artículo 8).



**TERCERA. - LEGISLACIÓN APLICABLE. -**

- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**CUARTO. - PLAZAS. -**

Las plazas se ofertarán a través del Tablón Municipal de Edictos y, en su caso, a través de oferta girada al servicio canario de empleo.

**QUINTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -**

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

- A) Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- B) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- C) Titulación: Los aspirantes deben estar en posesión del Título exigido para el puesto que se pretenda optar y este contemplado dentro de la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.
- D) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- F) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
- G) Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.
- H) No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública, ni la condición de personal laboral fijo de la misma categoría profesional o equivalente de personal laboral a la que sea objeto de la convocatoria en la que participe.
- I) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

## **SEXTA. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.**

### **6.1.- Presentación de solicitudes.**

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática y/o a través de la remisión de candidatos por el Servicio Canario de Empleo.

Las instancias se podrán presentar en el Registro General del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, así mismo podrán presentarse en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, si se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos, serán obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcional o laboral.

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

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente, será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de

personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

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

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

- Solicitud específica de participación en el proceso.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- Documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

#### **6.1.1.- Presentación telemática:**

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE Provincial de Santa Cruz de Tenerife <https://eadmin.aridane.org>

#### **6.1.2.- Presentación manual:**

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

- a) En el Registro General del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.
- b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

## **6.2.- El plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo para presentar las solicitudes será de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón Municipal de Anuncios.

## **6.3.- Pago de tasas.**

1. La cuota a satisfacer por cada aspirante, será la fijada en la cada convocatoria específica, según el grupo o categoría en el que se adscriben las plazas conforme a la ordenanza vigente en el momento de la inscripción, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, y conforme lo regulado en las bases específicas de cada convocatoria.

## **6.4.- Protección de datos.**

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

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

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

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

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

## **6.5.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:**

1.- La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane será aportada de oficio por el

propio Ayuntamiento, mediante informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento.

2.- La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en la letra anterior, deberá ser acreditado a través de informe de la entidad privada y/o certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrito la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.

3.- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

4.- En la valoración no se incluirán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

#### **6.6.- Documentos a aportar**

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deben manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en estas bases aportando la documentación establecida en las presentes bases.

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

#### **SÉPTIMA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -**

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

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

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, la Alcaldía, 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 la Web de la Corporación.

Asimismo, la Alcaldía procederá al nombramiento de la comisión de valoración 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 de la comisión de valoración y la fecha de inicio del proceso.

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

#### **OCTAVA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN. -**

El Tribunal calificador estará integrado por:

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

Su composición y actuación se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

#### **NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. -**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de **UNA ÚNICA FASE DE CONCURSO que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos** consistente en la puntuación de riesgo de exclusión social (4 puntos), la experiencia profesional (4 puntos) y la formación (2 puntos) que tenga relación a la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar.

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

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

**FASE DE CONCURSO.**

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

**A.- PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL (puntuación máxima CUATRO (4) PUNTOS).**

Se entenderá por tal personas desempleadas e integrantes de unidades familiares cuya media de ingresos no supere los 450 euros por persona (máximo una persona por unidad familiar) o que sean personas en situación de exclusión social.

Para definir este último punto, se establece que deberán concurrir al menos dos de estas circunstancias:

- a) que se trate de personas sin recursos ni posibilidades de cubrir sus necesidades básicas (alimentos, alquiler, suministros de la vivienda) (1 punto).
- b) que perciban rentas mínimas de inserción o cualquier prestación de igual o similar naturaleza (1 punto).
- c) que carezcan de redes sociales y familiares (1 punto).
- d) que se encuentren en situación de desempleo por un periodo superior a 24 meses (0,5 puntos).
- e) que carezcan de vivienda, esta sea precaria o estén en riesgo de embargo o desahucio (0,5 puntos).

**B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima CUATRO (4) PUNTOS) . -**

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

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominaciones, manteniéndose las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales, sin que se haya variado la plaza de denominación, se hayan modificado sus funciones por cuestiones organizativas, se valorará el tiempo de ocupación de dicha plaza, teniendo efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

- 0,5 puntos por meses como personal laboral temporal, indefinido o funcionario interino en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en cualquier administración pública.
- 0,25 puntos por meses como personal laboral temporal, indefinido o funcionario interino en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en cualquier entidad privada.

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

B.1. Se valorarán 0.05 puntos por hora de formación recibidas o impartidos en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros,

por Ministerios, Consejerías, Cabildos, Diputaciones, FEMP, FCAM, FECAI, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, cursos de formación homologados o impartidos por entidades colaboradoras tanto públicas o privadas, etc., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, protección de datos, etc...)

B.2. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

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

#### **DÉCIMO. - CRITERIO DE DESEMPATE. -**

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate por orden de prelación serán:

1. Mayor antigüedad inscrito como demandante de empleo en el Servicio Canario de Empleo.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en el apartado A (experiencia profesional).
- 3.- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).

#### **DÉCIMO-PRIMERO.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

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

Los/as aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento, **en el plazo de 3 días naturales**, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

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



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

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

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

#### **DÉCIMO - SEGUNDO - NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN. -**

Efectuada la toma de posesión o contratación se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **DÉCIMA-TERCERA. - INCIDENCIAS.**

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

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a doce de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado digitalmente.

**ANUNCIO**

5226

166530

<b>Expediente Nº:</b>	<b>2022017584</b>
-----------------------	-------------------

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 2024002842, de fecha 5 de septiembre de 2024, que literalmente dice:

**"RECTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR DE BANDA DE MÚSICA GRUPO I; UNA (1) PLAZA DE FISIOTERAPEUTA, GRUPO II; CINCO (5) PLAZAS DE TÉCNICOS ESPECIALISTAS GUARDERÍA, GRUPO III; UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE GUARDERÍA, GRUPO IV; CATORCE (14) PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, GRUPO IV; UNA (1) PLAZA DE CHOFER, GRUPO IV; TRES (3) PLAZAS DE CONDUCTORES, GRUPO IV; DIECINUEVE (19) PLAZAS DE OFICIAL DE 1ª, GRUPO IV; SEIS (6) PLAZAS DE OFICIAL DE 2ª; GRUPO IV; DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR ELECTRICISTA/OFICIAL 1ª ELECTRICIDAD, GRUPO IV; CUATRO (4) PLAZAS DE LIMPIADORAS, GRUPO V; VEINTINUEVE (29) PLAZAS DE PEONES, GRUPO V; DIECISÉIS (16) PLAZAS DE PEÓN DE LIMPIEZA, GRUPO V; UNA (1) PLAZA DE VIGILANTE, GRUPO V; DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE CENTRO, GRUPO IV Y UNA (1) PLAZA DE CONSERJE, GRUPO IV, PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE."**

1 Visto que en relación a la Oferta de Empleo Público para el Ejercicio 2022 (Estabilización), esta fue aprobada mediante Resolución número 2022002263, de fecha 26 de mayo de 2022, de la Alcaldesa-Presidenta.

2. Visto que en tal oferta se incluía la convocatoria, por concurso de méritos, a los efectos de su nombramiento como Personal Laboral Fijo, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

3. Visto que en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife" número 153, de 12 de diciembre de 2024, se han publicado las bases específicas y la convocatoria para la cobertura como personal laboral fijo, por turno libre, mediante concurso de méritos de UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR DE BANDA DE MÚSICA GRUPO I; UNA (1) PLAZA DE FISIOTERAPEUTA, GRUPO II; CINCO (5) PLAZAS DE TÉCNICOS ESPECIALISTAS GUARDERÍA, GRUPO III; UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE GUARDERÍA, GRUPO IV; CATORCE (14) PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, GRUPO IV; UNA (1) PLAZA DE CHOFER, GRUPO IV; TRES (3) PLAZAS DE CONDUCTORES, GRUPO IV; DIECINUEVE (19) PLAZAS DE OFICIAL DE 1ª, GRUPO IV; SEIS (6) PLAZAS DE OFICIAL DE 2ª; GRUPO IV; DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR ELECTRICISTA/OFICIAL 1ª ELECTRICIDAD, GRUPO IV; CUATRO (4) PLAZAS DE LIMPIADORAS, GRUPO V; VEINTINUEVE (29), UNA (1) PLAZA DE VIGILANTE, GRUPO V; DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE CENTRO, GRUPO IV Y UNA (1) PLAZA DE CONSERJE, GRUPO IV.

4 Visto que en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife" número 63, de 24 de mayo de 2024, se han publicado rectificación de dichas bases.

5 La base séptima de la convocatoria general establece:

"Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa o Sr Alcalde de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la corporación a efectos meramente informativos se indicará el plazo de subsanación, que en los

términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as, siendo subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza"

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

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as el 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.

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

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

Visto que mediante Resolución de Alcaldía nº 2833/2024 de fecha 4 de septiembre de 2024, se aprueba LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR DE BANDA DE MÚSICA GRUPO I; UNA (1) PLAZA DE FISIOTERAPEUTA, GRUPO II; CINCO (5) PLAZAS DE TÉCNICOS ESPECIALISTAS GUARDERÍA, GRUPO III; UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE GUARDERÍA, GRUPO IV; CATORCE (14) PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, GRUPO IV; UNA (1) PLAZA DE CHOFER, GRUPO IV; TRES (3) PLAZAS DE CONDUCTORES, GRUPO IV; DIECINUEVE (19) PLAZAS DE OFICIAL DE 1ª, GRUPO IV; SEIS (6) PLAZAS DE OFICIAL DE 2ª; GRUPO IV; DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR ELECTRICISTA/OFICIAL 1ª ELECTRICIDAD, GRUPO IV; CUATRO (4) PLAZAS DE LIMPIADORAS, GRUPO V; VEINTINUEVE (29) PLAZAS DE PEONES, GRUPO V; DIECISÉIS (16) PLAZAS DE PEÓN DE LIMPIEZA, GRUPO V; UNA (1) PLAZA DE VIGILANTE, GRUPO V; DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE CENTRO, GRUPO IV Y UNA (1) PLAZA DE CONSERJE, GRUPO IV, PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Visto que se ha detectado por los Servicios Administrativos error consistente en el requerimiento de documentación a D. JOSÉ LUIS CONCEPCIÓN RAMOS, siendo que su documentación figura completa en los expedientes administrativos.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.
2. Bases de la Convocatoria, conforme antecedente primero.
3. Art. 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común.

En virtud de lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

**PRIMERO:** Rectificar el error detectado en la resolución nº 2833/2024 de fecha 4 de septiembre de 2024.

**SEGUNDO:** Aprobar la siguiente relación provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR DE BANDA DE MÚSICA GRUPO I; UNA (1) PLAZA DE FISIOTERAPEUTA, GRUPO II; CINCO (5) PLAZAS DE TÉCNICOS ESPECIALISTAS GUARDERÍA, GRUPO III; UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE GUARDERÍA, GRUPO IV; CATORCE (14) PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, GRUPO IV; UNA (1) PLAZA DE CHOFER, GRUPO IV; TRES (3) PLAZAS DE CONDUCTORES, GRUPO IV; DIECINUEVE (19) PLAZAS DE OFICIAL DE 1ª, GRUPO IV; SEIS (6) PLAZAS DE OFICIAL DE 2ª; GRUPO IV; DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR ELECTRICISTA/OFICIAL 1ª ELECTRICIDAD, GRUPO IV; CUATRO (4) PLAZAS DE LIMPIADORAS, GRUPO V; VEINTINUEVE (29) PLAZAS DE PEONES, GRUPO V; DIECISÉIS (16) PLAZAS DE PEÓN DE LIMPIEZA, GRUPO V; UNA (1) PLAZA DE VIGILANTE, GRUPO V; DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE CENTRO, GRUPO IV Y UNA (1) PLAZA DE CONSERJE, GRUPO IV, por concurso de méritos, a los efectos de su nombramiento como Personal Laboral Fijo incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, otorgando a los interesados un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de admitidos y excluidos para proceder a la subsanación de defectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso contrario, se archivará su solicitud sin más trámites.

**\* DIRECTOR DE BANDA DE MÚSICA:**

**ADMITIDOS/AS**

**Aspirante**

Gonzalo Jorge Jaubert Lorenzo  
Antonio Ramos Díaz  
Sergio Arrocha Morales

**DNI**

\*\*\*7400\*\*  
\*\*\*1921\*\*  
\*\*\*3332\*\*

**\*FISIOTERAPEUTA:**

**ADMITIDOS/AS**

**Aspirante**

María Lorena Geires Mensuri Kort  
María Lorenzo Lorenzo

**DNI**

\*\*\*7410\*\*  
\*\*\*9912\*\*

**\*TÉCNICO ESPECIALISTAS GUARDERÍA:**

**ADMITIDOS/AS**

**Aspirante**

María Eugenia Acosta Martín  
Sandra Castro Pérez  
Milagros F. González Camacho  
Virginia L. Luis Trocel  
Blanca R. Manzano Lorenzo  
María Yamilet Hernández Pérez

**DNI**

\*\*\*8511\*\*  
\*\*\*7788\*\*  
\*\*\*8452\*\*  
\*\*\*9660\*\*  
\*\*\*1288\*\*  
\*\*\*8585\*\*

**\*AUXILIAR DE GUARDERÍA:****ADMITIDOS/AS****Aspirante**

Joselba Barreto Gómez

**DNI**

\*\*\*7354\*\*

**EXCLUIDOS/AS****Aspirante**

Nieves Raquel Sánchez Toledo

**DNI**

\*\*\*1587\*\*

**Causa de inadmisión**

9

**\*AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO:****ADMITIDOS/AS****Aspirante**

Fátima Cáceres Pérez  
 María Rosario Candelario Rodríguez  
 Marisol Cruz Cedeño  
 Grecia España Rodríguez  
 Raquel Hernández San Blas  
 Lucía E. León Lorenzo  
 María Consuelo Lorenzo Lorenzo  
 Ana Rosa Medina Gómez  
 César Oliva Díaz  
 Irene Pérez Méndez  
 Silvia Patricia Ponce Zapata  
 Rosa María Rodríguez Yanes  
 María Rodríguez García  
 Yurena Hernández Castro  
 Augusto Vargas Vera  
 Raquel Koury Martín  
 María González Pérez  
 Fátima Martín Rodríguez  
 Digna Ventura Martín  
 María del Rosario Echevarría García  
 María Eugenia Rodríguez Ramírez

**DNI**

\*\*\*1715\*\*  
 \*\*\*6721\*\*  
 \*\*\*5572\*\*  
 \*\*\*0060\*\*  
 \*\*\*1705\*\*  
 \*\*\*7854\*\*  
 \*\*\*8130\*\*  
 \*\*\*7659\*\*  
 \*\*\*8195\*\*  
 \*\*\*3007\*\*  
 \*\*\*9610\*\*  
 \*\*\*8752\*\*  
 \*\*\*1531\*\*  
 \*\*\*9259\*\*  
 \*\*\*7546\*\*  
 \*\*\*1602\*\*  
 \*\*\*7407\*\*  
 \*\*\*8943\*\*  
 \*\*\*8283\*\*  
 \*\*\*8078\*\*  
 \*\*\*8078\*\*

**EXCLUIDOS/AS****Aspirante**

Yolanda Lorente Rubio

**DNI**

\*\*\*5996\*\*

**Causa de inadmisión**

3,9

María Dolores López Falcón

\*\*\*7975\*\*

3

**\*CHOFER:****ADMITIDOS/AS****Aspirante**

Adrián Álvarez Candelario  
 Aníbal País Pérez

**DNI**

\*\*\*9912\*\*  
 \*\*\*8213\*\*

**\*CONDUCTORES:****ADMITIDOS/AS****Aspirante**

José Valentín Leal Lorenzo  
Francisco Sosa Castro  
José Remedios Rocha Acosta

**DNI**

\*\*\*1492\*\*  
\*\*\*6589\*\*  
\*\*\*7741\*\*

**\*OFICIAL DE 1ª:****ADMITIDOS/AS****Aspirante**

Arturo Rodríguez Cabrera  
José Adolfo González Rodríguez  
David Ramos Martín  
Luis Manuel Gómez San Juan  
Ayoze Hernández Bethencourt  
Francisco Rodríguez Pedrianes  
Juan Marcelino Rodríguez Ramírez  
Raúl Castro Álvarez  
Jorge Ramón Lorenzo Acosta  
José Domingo Calero Carmona  
Miguel Alberto Montesdeoca García  
Carlos Méndez Pérez  
José Manuel Concepción Pérez  
Andrés Hernández Acosta  
Julián Martín Ramos  
Ricardo Melián Acosta  
José Manuel López Pérez  
Juan Roberto Almeida Bolaños  
Victor Martín Pérez  
Sarbelio Rodríguez Yanes  
José Luis Concepción Ramos

**DNI**

\*\*\*6705\*\*  
\*\*\*7079\*\*  
\*\*\*8618\*\*  
\*\*\*6772\*\*  
\*\*\*1596\*\*  
\*\*\*1584\*\*  
\*\*\*6912\*\*  
\*\*\*6042\*\*  
\*\*\*6950\*\*  
\*\*\*6525\*\*  
\*\*\*7174\*\*  
\*\*\*7770\*\*  
\*\*\*6905\*\*  
\*\*\*7805\*\*  
\*\*\*6822\*\*  
\*\*\*5924\*\*  
\*\*\*6328\*\*  
\*\*\*6974\*\*  
\*\*\*9225\*\*  
\*\*\*1746\*\*  
\*\*\*5730\*\*

**\*OFICIAL DE 2ª:****ADMITIDOS/AS****Aspirantes**

Gregorio López Pérez  
Amado Cabrera Rodríguez  
Jorge Ricardo Camacho Hernández  
Rubén Darío Barreto Domínguez

**DNI**

\*\*\*6538\*\*  
\*\*\*7885\*\*  
\*\*\*7365\*\*  
\*\*\*6392\*\*

**EXCLUIDOS/AS****Aspirantes**

Manuel Ángel Hernández Castro  
Ricardo Carmona Pérez

**DNI**

\*\*\*6839\*\*  
\*\*\*7427\*\*

**Causa de inadmisión**

3  
7

**\*PEÓN:****ADMITIDOS/AS****Aspirantes**

	<b>DNI</b>
Eber David Lorenzo Castro	***9236**
Sarbelio Rodríguez Yanes	***1746**
Santiago Manuel Hernández Lorenzo	***7294**
Juan E. Leal Rodríguez	***6861**
José Roberto Rodríguez Sánchez	***7926**
María Martín Pérez	***9436**
Jonatan Candelario Abreu Páez	***8791**
Gustavo Romano Hernández	***8413**
Pedro Deibi León Vicente	***1521**
Diego Alexis Luis	***9291**
Carlos Javier Martín Hernández	***7148**
Miguel Eduardo Acosta Mederos	***6973**
José Miguel Cruz Amaro	***7020**
Pedro Isasi Sánchez	***0183**
María Candelaria Melián Hernández	***1513**
José Adolfo Rodríguez González	***7313**
Francisco Castro Ramos	***6395**
Marcos Alexandre Melián Reyes	***7975**
Manuel Ángel Remedios San Juan	***7576**
Juan Concepción Rodríguez	***5730**
Pedro Antonio Rodríguez González	***8192**
Borges David Remedios Casimiro	***8375**
Fernando M. Hernández Martín	***8182**
Pedro Abel Capote García	***7136**
José Luis Hernández Rodríguez	***1562**
María Antonia Paz Plata	***6332**
Avelino Pérez Pérez	***7169**
Antonio Francisco Acosta Simón	***7975**
Carlos Alberto Acosta Díaz	***8466**
Javier González Rodríguez	***8473**
Manuel Ángel Musa Hernández	***6743**
David Pérez Pérez	***8750**
Aron Pedrianes González	***9079**

**\* OFICIAL 1ª ELECTRICISTA:****ADMITIDOS/AS****Aspirantes**

	<b>DNI</b>
Gonzalo Rocha Lorenzo	***7582**
Roberto Acosta Cabrera	***8679**
Diego J. Hernández Castro	***8778**

**\*LIMPIADORAS:****ADMITIDOS/AS****Aspirantes**

	<b>DNI</b>
María Eugenia Suárez Armas	***5641**
María Elena Lorenzo Cáceres	***7726**
Judit Hernández Martín	***8374**
María del Carmen Martín Pérez	***5826**

**\*PEONES DE LIMPIEZA:****ADMITIDOS/AS****Aspirantes**

	<b>DNI</b>
María Cristina González Luis	***8040**
Juan G. Medina Pérez	***6717**
Sarbelio Rodríguez Yanes	***1746**
María Martín Pérez	***9436**
Manuela Novas Santana	***8859**
Ana Dolores Gómez Pérez	***6762**
Janadarke De Oliveira E Silva	***8016**
Natalia Pérez Perera	***8523**
María Isabel Martín Hernández	***7252**
María Remedios Díaz Hernández	***1604**
María Lidón Hernández Rodríguez	***8195**
Fátima Mokhtari Mohamed	***59565**
Yaiza Díaz Padrón	***1625**
Yeliza Rodríguez Dámaso	***7983**
Carmen Luisa Rodríguez Rodríguez	***6937**
Susana Rodríguez Hernández	***8722**
José Adelto Pérez González	***7945**
Yurena González Acosta	***8652**

**\*VIGILANTE:****ADMITIDOS/AS****Aspirantes**

	<b>DNI</b>
Pablo Rocha Rocha	***6674**

**\*AUXILIAR DE CENTRO:****ADMITIDOS/AS****Aspirantes**

	<b>DNI</b>
Ana Libia Hernández Acosta	***6354**
Carlos Hernández Gisbert	***6634**

**\*CONSERJE:****EXCLUIDOS/AS****Aspirantes**

	<b>DNI</b>	<b>Causa de inadmisión</b>
Lutzardo León Concepción	***1502**	9

**Códigos de documentación:**

1-. No presentación modelo normalizado de solicitud.

2-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

3-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.



4-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

5-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

6-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

7-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

8-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

9.- Certificación Negativa del Registro Central De Delincuentes Sexuales. de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

10-. Fuera de Plazo.

**TERCERO:** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica del Ayuntamiento para general conocimiento".

Documento firmado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

5227

166010

<b>Expediente Nº:</b>	<b>2024005765</b>
-----------------------	-------------------

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número **2024002956**, de fecha **12 de septiembre de 2024**, que literalmente dice:

**"APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO AL I.A.E. (EMPRESARIALES) CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Anual DEL EJERCICIO 2024.**

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, número 98, de fecha 14-08-2024, se publicó la aprobación inicial del Padrón Fiscal relativo a la **I.A.E. (EMPRESARIALES)**, correspondiente al periodo: **Anual DEL EJERCICIO 2024**.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaria Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, con esta fecha, **HE RESUELTO:**

**PRIMERO:** Aprobar definitivamente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
I.A.E. (EMPRESARIALES)	2024	Anual	287	123.155,73 €

**SEGUNDO:** Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el **periodo de cobranza, en periodo voluntario, será de 3 meses a partir de la fecha de la publicación definitiva de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP)**.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y su Reglamento.

**TERCERO:** Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los medios siguientes:

- Dinero de Curso Legal.
- Giro Postal o telegráfico.
- Cheque bancario debidamente conformado.
- Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en entidades de crédito y ahorro.
- Tarjeta de débito o crédito.
- Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria:

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE IBAN
	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE CÓDIGO SWIFT
Banco Santander Central Hispano	<b><u>ES56 0049 0144 1721 1004 6887</u></b>
	BSCHESSM ES56 0049 0144 1721 1004 6887
Caixabank	<b><u>ES03 2100 7102 1122 0008 4355</u></b>
	CAIXESBXXX ES03 2100 7102 1122 0008 4355
Cajasiete	<b><u>ES13 3076 0160 0622 2566 1624</u></b>
	BCOEESSM ES13 3076 0160 0622 2566 1624

El pago de las deudas tributarias que se realice en las dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España, s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

**CUARTO:** En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancarias, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del cotribuyente, simultáneamente al mandato de la transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.46.12.64) expresando la fecha de la transferencia, su importe, el número de cargo y concepto del recibo abonado, así como la entidad bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo de ingreso voluntario.

**QUINTO:** Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a doce de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****5228****165953**

Expediente nº: 2024005666.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA DEROGACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL DEL MUNICIPIO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DE SUSTANTIVIDAD.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la DEROGACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE REALICEN ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL DEL MUNICIPIO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DE SUSTANTIVIDAD.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife (BOP) núm. 84, de fecha 12 de julio de 2024, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a doce de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado digitalmente.

**ANUNCIO****5229****166009**

Expediente nº: 2024005679.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA DEROGACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A MOVIMIENTOS ASOCIATIVOS VECINALES DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la DEROGACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A MOVIMIENTOS ASOCIATIVOS VECINALES DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife (BOP) núm. 84, de fecha 12 de julio de 2024, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a doce de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado digitalmente.

**SAN ANDRÉS Y SAUCES****ANUNCIO****5230****166208**

Extracto de la Resolución de fecha 12 de septiembre, de la Alcaldía, correspondiente a la convocatoria de subvenciones destinadas al transporte para estudios que deban realizarse fuera de la Isla, para el curso escolar 2024-2025.

BDNS (Identif.): 785452.

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/785452>).

Primero. Beneficiarios:

Personas que tengan su residencia habitual en San Andrés y Sauces y estén matriculados en el presente curso escolar en Centro de Enseñanza Públicos o en Centros Privados autorizados por organismos públicos de competencia educativa.

**Segundo. Objeto:**

Becas al transporte destinadas a los residentes en el Municipio que cursen estudios universitarios o de postgrado y módulos de formación profesional en Centros Educativos de Gran Canaria, Tenerife, Península o Extranjero.

**Tercero. Bases reguladoras:**

Bases específicas para la convocatoria de subvenciones destinadas al transporte para estudios que deban realizarse fuera de la Isla, aprobadas por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 4 de julio de 2005, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 131, de 10 de agosto de 2005.

**Cuarto. Cuantía:**

El importe total del crédito destinado a la presente convocatoria es de treinta mil euros (30.000,00 €), con cargo a la partida presupuestaria 3200.48900.

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:**

Veinte días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

San Andrés y Sauces, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Área de Presidencia y Administración****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

5231

166013

**ASUNTO:** Convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios del puesto de trabajo denominado "Jefe/a de Servicio de Medio Ambiente y Servicios Municipales", con número 090001001 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación se ha dictado el siguiente decreto nº 9046 de 11 de septiembre de 2024:

"Visto el expediente núm. 2024-39053 relativo a la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "Jefe/a de Servicio de Medio Ambiente y Servicios Municipales", con número 090001001 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, y resultando que:

**PRIMERO.-** El día 5 de septiembre de 2024, por esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación se ordena el inicio del expediente para la convocatoria, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "JEFE/A DE SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES", con número 090001001 de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (en adelante R.P.T.).

**SEGUNDO.-** Con fecha 10 de agosto de 2023 se dicta instrucción por la Concejalía de Presidencia y Planificación (Resolución número 8206), en la que se dispone *"aprobar la Instrucción para regular el procedimiento de convocatoria pública a seguir, en caso de urgente e inaplazable necesidad, para ocupar puestos de trabajo por funcionarios en comisión de servicios"*.

**TERCERO.-** El puesto de trabajo denominado Jefe/a de Servicio de Medio Ambiente y Servicios Municipales, con número 090001001 de la R.P.T. del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se encuentra vacante y la descripción del puesto de trabajo, de conformidad a lo previsto en la R.P.T. de esta Corporación, es la que se recoge en el Anexo I de la presente resolución.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.** - El artículo 140.1, apartado a) 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, recoge el servicio activo entre las situaciones en que pueden hallarse los funcionarios de carrera de la Administración local, estableciendo el apartado 2. del citado precepto que dichas situaciones se regularán por la normativa básica estatal, y por la legislación de función pública de la respectiva Comunidad Autónoma y, supletoriamente, por la legislación de los funcionarios de la Administración del Estado, teniéndose en cuenta las peculiaridades del régimen local.

Conforme prevé el artículo 38.1 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, se encuentra en situación de servicio activo el funcionario que ocupe un puesto de trabajo y el que se halle en los casos de comisión de servicios.

**Segundo.-** La declaración de situación de Comisión de Servicios exige el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, en concreto la limitación temporal, la concurrencia de imperativas necesidades del servicio y cumplimiento por el funcionario de los requisitos fijados en la relación de puestos de trabajo (RPT) para el desempeño del puesto. Todos los puestos de trabajo ocupados por funcionarios en situación de comisión de servicios deben ser incluidos en la siguiente convocatoria de provisión.

**Tercero.-** Respecto al plazo de duración máximo de la comisión de servicios, el artículo 38.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, establece que "La comisión de servicios tendrá una duración máxima de 6 meses; excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante."

**Cuarto.-** La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 6 de septiembre de 2024, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "Jefe/a Servicio de Medio Ambiente y Servicios Municipales", con número de la vigente RPT 090001001, con un complemento destino 28 y un complemento específico 83.33, cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I de la presente Resolución.

La designación de la comisión de servicios se hará por una duración máxima de SEIS (6) MESES, prorrogable excepcionalmente hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de 18 meses, con la salvedad de que con anterioridad sea provisto definitivamente.

Al/la funcionario/a de carrera designado/a se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito definitivamente.

**SEGUNDO.-** Al ser la Administración de procedencia prevista en la R.P.T. para el puesto convocado **INDISTINTA**, se otorga un plazo **de 5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que aquellos/as funcionarios/as de carrera interesados/as, que estén en adscripción definitiva y que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo que figura en el Anexo I de la presente Resolución, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo mediando comisión de servicios según modelo normalizado que figura en el Anexo II.

Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través del registro electrónico o en alguna de sus oficinas del SAC. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- a) Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.
- b) Titulación académica que posee.

- c) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar.
- d) Puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas.
- e) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.
- f) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación.

La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsión. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de la presente Resolución, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Recursos Humanos la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de participación se remitirán al Área del que depende el puesto de trabajo cuya provisión temporal ha sido convocada, para que valore la idoneidad de los/as aspirantes, debiendo emitir informe en el plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud, considerándose favorable en caso de silencio. Si el informe no estimase la idoneidad de alguno de los aspirantes se procederá al archivo del expediente.

Tras la emisión del informe por el Área del que dependa el puesto, se continuará con la instrucción del expediente por el Servicio de Recursos Humanos, cuya resolución será publicará en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la Web y la Intranet Municipal.

**TERCERO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios Municipal, Web y la Intranet Municipal.

**CUARTO.-** Comunicar al Servicio del que depende el puesto de trabajo convocado.



**ANEXO I**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>
<b>NÚMERO DEL PUESTO:</b> 090001001
<b>DENOMINACIÓN:</b> JEFE/A DE SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES
<b>NIVEL:</b> 28
<b>CE.:</b> 83,33
<b>GRUPO/SUBGRUPO:</b> A-1
<b>ESCALA/SUBESCALA:</b> ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TITULACIÓN INGENIERO/A INDUSTRIAL)
<b>CLASE VINCULACIÓN:</b> FUNCIONARIO/A CARRERA
<b>ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA:</b> ADMINISTRACIÓN INDISTINTA
<b>FUNCIONES (R.P.T.):</b> <p>Las que la legislación básica de régimen local atribuye a los jefes de dependencia por lo que se refiere al ámbito competencial del área que corresponda, con excepción de aquellas que la ley expresamente reserva a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional, además de las siguientes:</p> <p>a) Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personal adscrito.</p> <p>b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.</p> <p>c) Elaboración de anteproyectos de planes y programas.</p> <p>d) Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del área, velando por el buen funcionamiento de los servicios, unidades y personal a su cargo.</p> <p>e) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos en materia de medioambiente y servicios municipales.</p> <p>f) Asesoramiento técnico jurídico y técnico presupuestario al teniente de alcalde del área así como a los órganos desconcentrados que formen parte del mismo sector competencial de alumbrado público, parques y jardines, mercados, cementerios, aguas, limpieza viaria y recogida de basura, sanidad, medioambiente y otros servicios, sin perjuicio de las que legalmente correspondan a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional.</p> <p>g) Recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de los expedientes sobre el ámbito del área tales como la autorización de la devolución de documentos, su remisión directa a otros servicios o al archivo, y actos de impulso de naturaleza análoga.</p> <p>h) La jefatura del personal del área, lo que implicará, informar tanto la autorización de permisos, vacaciones y licencias como, en su caso, la asignación de gratificaciones y complemento de productividad.</p> <p>i) Instrucción de los expedientes de contratación, formando parte de aquellas mesas de contratación cuyo objeto verse sobre su área competencial.</p> <p>j) Apoyo administrativo a la Secretaría General de la Corporación respecto a las comisiones informativas de su sector funcional, en orden a la preparación de documentos y expedientes, desempeñando en su caso la secretaria de las mismas, si esta les fuere delegada por su titular.</p>

**ANEXO II****EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN DE FORMA TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO "JEFE/A SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES", CON NÚMERO 090001001****DATOS PERSONALES**

D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Teléfono		Correo electrónico	

**DESTINO ACTUAL**

Código R.P.T.	Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

**PUESTO DE TRABAJO QUE SOLICITA DESEMPEÑAR EN COMISIÓN DE SERVICIOS:**

Núm. R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

El abajo firmante SOLICITA participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia mediante comisión de servicios y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquellos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión del puesto de trabajo.

En San Cristóbal de La Laguna, a      de      de  
2024.

**DOCUMENTOS ADUNTOS:**

Currículum personal.

Documentos justificativos de méritos alegados.

**ANEXO III****EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO "JEFE/A SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES" CON NÚMERO 090001001 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

DON ... , provisto de D.N.I. número...

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios del puesto de trabajo denominado "... ", con número de la RPT."

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

5232

167088

N/Expte.: 2022-076054

**ASUNTO:** LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL DE VALORACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE TREINTA (30) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

La Sra. Concejala Teniente Alcalde de Presidencia y Planificación, órgano competente en materia de Recursos Humanos, mediante Resolución núm. 9207/2024, de 17 de septiembre, resolvió:

**"PRIMERO.-** Aprobar la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para formar parte del proceso selectivo, para la provisión, mediante el sistema de concurso, de **treinta (30) plazas de Auxiliar Administrativo, funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**, escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	
1	ABREU ABAD JUAN PEDRO	***4166**	ADMITIDO
2	ACOSTA DARIAS, MARIA JESUS	***5864**	ADMITIDA
3	AFONSO GONZALEZ IVAN	***9643**	ADMITIDO
4	AFONSO PADILLA OLGA MARIA	***0275**	ADMITIDA
5	ALONSO AFONSO NOELIA	***3388**	ADMITIDA
6	ALVAREZ HERNANDEZ LAURA	***4864**	ADMITIDA
7	ARCOS BARREDA MARIA DE LOS ANGELES	***4291**	ADMITIDA
8	ARMAS GARCIA GORETTI	***5478**	ADMITIDA
9	BAEZ RODRIGUEZ MARIELA	***6313**	ADMITIDA
10	BALBAS AGUILAR RAQUEL	***9698**	EXCLUIDA (1)(3)(4)
11	BARRIOS DEL PINO ALEXIS	***5630**	ADMITIDO
12	BARRIOS HERNANDEZ ANA BELEN	***7646**	ADMITIDA
13	BELLO GARCIA LAURA MARIA	***1213**	ADMITIDA
14	BENITEZ ESCUELA GLORIA MARIA	***4045**	ADMITIDA
15	BRITO GARCIA MARGARITA MARIA	***7953**	ADMITIDA
16	CAMACHO CAMACHO ZORAIDA NIEVES	***7431**	ADMITIDA
17	CAÑAMERO MORENO DEMELSA ESTEFANIA	***6496**	ADMITIDA

18	CASTILLA SANTOS MARTA	***5370**	ADMITIDA
19	CASTILLO GONZALEZ LORENA	***7353**	ADMITIDA
20	CHICO MERINO LILIANA	***8337**	ADMITIDA
21	CHUECA RODRIGUEZ NAUZET	***0351**	ADMITIDA
22	COELLO HERNANDEZ, CARMEN NIEVES	***5575**	ADMITIDA
23	CORREA GARCIA KARINA	***0948**	ADMITIDA
24	DELGADO DELGADO JULIA MARIA	***1911**	ADMITIDA
25	DIAZ HERNANDEZ JUANA MERCEDES	***7902**	ADMITIDA
26	DIAZ HERNANDEZ MARIA CRISTINA	***6934**	ADMITIDA
27	DOMINGUEZ GARCIA CARMEN LUISA	***3466**	ADMITIDA
28	EXPOSITO REGALADO MARIA NURIA	***7805**	ADMITIDA
29	GARCIA IZQUIERDO LUIS MIGUEL	***4088**	ADMITIDO
30	GARCIA MARRERO MARGARITA	***7826**	ADMITIDA
31	GARCIA MARTIN MARIA ESTIBALIZ	***0475**	ADMITIDA
32	GARCIA VELASCO MARIA PATRICIA	***9673**	ADMITIDA
33	GIL ALVAREZ IBALLA MARIA	***0332**	ADMITIDA
34	GOMEZ GARCIA MONICA DEL MAR	***1392**	ADMITIDA
35	GOMEZ GONZALEZ JUAN JOSE	***5766**	ADMITIDO
36	GONZALEZ BACALLADO VIOLETA INMACULADA	***1054**	ADMITIDA
37	GONZALEZ CORREA MARIA TERESA	***6315**	ADMITIDA
38	GONZALEZ DOMINGUEZ JUAN ISAIAS	***8535**	ADMITIDO
39	GONZALEZ FERNANDEZ MARIA EUGENIA	***5404**	ADMITIDA
40	GONZALEZ GALLEGO PEDRO	***9112**	ADMITIDO
41	GONZALEZ GARCIA SARA ELISABETH	***7730**	ADMITIDA
42	GONZALEZ LEON MONICA	***6896**	ADMITIDA
43	GONZALEZ NEGRIN MARIA DEL CRISTO	***8753**	ADMITIDA
44	GONZALEZ VENTURA MARIA BEATRIZ	***9837**	ADMITIDA
45	GRAHAN RODRIGUEZ ELENA	***0013**	ADMITIDA
46	GUTIERREZ ZAMORA LEYRE	***5044**	EXCLUIDA (2)
47	HENRIQUEZ SANCHEZ MARIA ANGELES	***6855**	ADMITIDA
48	HERNANDEZ ARTEAGA OSCAR	***0087**	ADMITIDO
49	HERNANDEZ GUTIERREZ MARIA CANDELARIA	***9233**	ADMITIDA
50	HERNANDEZ PEREZ CARMEN NIEVES	***1659**	ADMITIDA
51	HERRERA MENDOZA JAVIER	***2820**	ADMITIDO
52	IZQUIERDO TORRES MARIA ELENA	***7363**	ADMITIDA
53	JIMENEZ BENITEZ MARIA ELENA	***3617**	ADMITIDA
54	MARRERO SALAS MOISES	***9625**	ADMITIDO
55	MARTIN RODRIGUEZ ISA MARGARITA	***2751**	ADMITIDA
56	MARTIN RODRIGUEZ NISAMAR	***5165**	ADMITIDA
57	MARTINEZ RODRIGUEZ RAQUEL MARGARITA	***8597**	ADMITIDA
58	MARTINEZ ROJAS ANA ISABEL	***1950**	ADMITIDA
59	MELIAN GONZALEZ LOIDA NOEMI	***6911**	ADMITIDA
60	MENDEZ JORGE SARAY	***6868**	ADMITIDA
61	MENDEZ SUAREZ EVELIN	***7769**	ADMITIDA
62	MONTAÑEZ TOMAS MARIA DESIREE	***0647**	ADMITIDA
63	MORENO CABRERA MERCEDES MARIA	***7089**	ADMITIDA

64	MOYA MATITO INMACULADA	***6694**	ADMITIDA
65	NUÑEZ DUARTE VICTOR DANIEL	***1649**	ADMITIDO
66	ORTEGA HERNANDEZ ALEJANDRO	***2613**	EXCLUIDO (1)
67	ORTEGA VALLEJO ANA MARIA	***4190**	ADMITIDA
68	PADILLA GONZÁLEZ JOSÉ VICENTE	***5582**	ADMITIDO
69	PADRON GARCIA SONIA MARIA	***6992**	ADMITIDA
70	PAGES GONZALEZ VICTOR ALEJANDRO	***7230**	ADMITIDO
71	PARRILLA MALDONADO JUAN	***4034**	ADMITIDO
72	PERAZA DOMINGUEZ BEATRIZ	***9427**	ADMITIDA
73	PERDOMO GIMENEZ ISMAEL	***1122**	ADMITIDO
74	PERERA PEREZ ALICIA ROSA	***3593**	ADMITIDA
75	PEREZ DE LA CRUZ MARIA DEL CARMEN	***9577**	ADMITIDA
76	PEREZ GONZALEZ DULCE MARIA	***9396**	ADMITIDA
77	PEREZ HERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	***4505**	ADMITIDO
78	PÉREZ MORIANA FRANCISCO JOSÉ	***8612**	ADMITIDO
79	PEREZ RODRIGUEZ MARIA CANDELARIA	***7602**	ADMITIDA
80	PEREZ TORRES MANUEL	***6603**	ADMITIDO
81	PEREZ TORRES YAMILA	***5318**	ADMITIDA
82	PIMENTEL RODRIGUEZ RUTH	***5984**	ADMITIDA
83	RAMIREZ FOS IGNACIO	***9931**	ADMITIDO
84	RIVERO RODRIGUEZ CANDELARIA	***8384**	ADMITIDA
85	RODRIGUEZ BRAVO JONATHAN	***4071**	ADMITIDO
86	RODRIGUEZ CORREA GLORIA JANET	***0935**	ADMITIDA
87	RODRIGUEZ DE LA ROSA LILIA	***3861**	ADMITIDA
88	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ CONCEPCIÓN	***7479**	ADMITIDA
89	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA DEL SOL	***4623**	ADMITIDA
90	RODRIGUEZ RAPOSO MARIA ESTHER	***1546**	ADMITIDA
91	RODRIGUEZ RODRIGUEZ CARLOS	***2788**	ADMITIDO
92	ROJAS PEREZ HARIDIAN	***7194**	ADMITIDA
93	RUEDA LOPEZ YURENA	***1957**	ADMITIDA
94	SANTAMARINA UGALDE BEGOÑA	***9709**	ADMITIDA
95	SANTOS MARTIN ROSA MARIA	***5594**	ADMITIDA
96	SEGURA MACIAS MARIA LLINA	***8896**	ADMITIDA
97	SILVA CORDERO JUAN MANUEL	***9143**	ADMITIDO
98	SORIANO CAMPILLO SUSANA	***0006**	ADMITIDA
99	TRUJILLO JIMENEZ MARIA BEGOÑA	***7118**	ADMITIDA
100	TRUJILLO PEREZ CARMEN GLORIA	***0943**	ADMITIDA
101	VALVERDE PINILLA HECTOR	***2608**	ADMITIDO
102	VELAZQUEZ RANCEL MARIA ESTHER	***0071**	ADMITIDA
103	VILLA MONROY KEVIN	***6347**	ADMITIDO
104	YANES OJEDA SANDRA	***8205**	ADMITIDA

- (1) NO APORTA JUSTIFICANTE DE PAGO
- (2) PAGO REALIZADO FUERA DE PLAZO
- (3) NO PRESENTA MODELO DE SOLICITUD NORMALIZADO
- (4) NO PRESENTA DECLARACIÓN RESPONSABLE

**SEGUNDO.-** Designar al siguiente Tribunal de Valoración para el procedimiento selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso, de **treinta (30) plazas de Auxiliar Administrativo, funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**, escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen el proceso:

**Presidente/a:**

- Titular: Elisabeth Hayek Rodríguez, Jefa de Servicio de Gestión del Planeamiento y Contratación de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Suplente: Pedro Lasso Navarro, Jefe de Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

**Vocal 1:**

- Titular: Isabel Espinosa Alemán, Auxiliar Administrativo, Jefa de Negociado de Registro de Iniciativas Grupos Políticos.
- Suplente: Begoña Daria Díaz, Auxiliar Administrativo Jefa de Negociado de Mercado.

**Vocal 2:**

- Titular: Juan Manuel Hernández Perdomo, Auxiliar de Apoyo de Participación Ciudadana.
- Suplente: Francisco F. Torres Cubas, Auxiliar Administrativo Atención al Público de Gestión de Tributos.

**Vocal 3:**

- Titular: Candelaria Falcón Pérez, Auxiliar Administrativo de Participación Ciudadana.
- Suplente: Nizamar Aguiar Perez, Auxiliar Administrativo de Intervención.

**Vocal 4:**

- Titular: Pedro Sánchez del Río Guillén, Jefe de Servicio de Asistencia Jurídica y Coordinación, Sección de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Suplente: Francisco Suárez Hernández, Director de Área de Presidencia y Planificación.

**Secretario/a:**

- Titular: Juan Antonio Martell Torres, Auxiliar de Apoyo del Servicio de Recursos Humanos.
- Suplente: Pilar Sabina Rodríguez, Auxiliar de Apoyo del Servicio de Recursos Humanos."

La Resolución núm. 9207/2024, de 17 de septiembre, se hará pública, además de en el presente Boletín Oficial de la Provincia, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la página web municipal.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

5233

166011

N/Expte.: 2022-076055

**ASUNTO:** LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR INGENIERO/A INDUSTRIAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD 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).

La Sra. Concejala Teniente Alcalde de Presidencia y Planificación, órgano competente en materia de Recursos Humanos, mediante Resolución núm. 9096/2024, de 12 de septiembre, resolvió:

**"PRIMERO.-** Aprobar la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para formar parte del proceso selectivo, para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de Técnico Superior Ingeniero/a Industrial, funcionario/a de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, incluida en la oferta de empleo público en virtud 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):

	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	
1	CABRERA LOPEZ OCTAVIO	***5299**	ADMITIDO
2	CALZADILLA RODRIGUEZ JULIO JAVIER	***6623**	ADMITIDO
3	DE LA ROSA RUANO ALEJANDRO	***6576**	ADMITIDO
4	DIAZ LLANOS HERNANDEZ FRANCES MARIA PILAR	***5774**	ADMITIDA
5	GARCIA GRANADOS ALONSO ADAN	***0556**	ADMITIDO
6	GARCIA VEGA JAVIER FELICIANO	***8419**	ADMITIDO
7	HERNANDEZ MOLINA MARIA BELEN	***2451**	ADMITIDA

**SEGUNDO.-** Designar al siguiente Tribunal Calificador para el procedimiento selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de Técnico Superior Ingeniero/a Industrial, funcionario/a de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen el proceso:



**Presidente/a:**

- Titular: Pedro Lasso Navarro, Jefe de Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Suplente: Antonia Barrios Marichal, Directora de la Asesoría Jurídica.

**Vocal 1:**

- Titular: Juan Fernando Cano Coccaro, Jefe de Servicio adscrito al Servicio Técnico de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: Eva María Moreno Pedreiro, Asesora Jurídica.

**Vocal 2:**

- Titular: Rosa Ana García Gaviño, Jefa de Servicio de Bienestar social y Calidad de Vida.
- Suplente: Juan Carlos Martín Velázquez, Jefe de Sección de Servicios Sociales.

**Vocal 3:**

- Titular: Maura Carlos Rodríguez, Jefa de Servicio de Tributos.
- Suplente: María del Pilar González Hernández, Jefa de Servicio de Auditoría.

**Vocal 4:**

- Titular: Mónica Patricia Martín González, Jefa de Servicio de Contratación de Servicios Municipales.
- Suplente: Alfonso Lasso González, Jefe de Servicio de Tesorería.

**Secretario/a:**

- Titular: Antonio Vera Mesa, Jefe de Servicio de Presupuestos.
- Suplente: Francisco Suárez Hernández, Director de Área de Presidencia y Planificación.”

La Resolución núm. núm. 9096/2024, de 12 septiembre, se hará pública, además de en el presente Boletín Oficial de la Provincia, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la página web municipal.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

5234

166012

N/Expte.: 2022-076056

**ASUNTO:** LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR INFORMÁTICO, FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD 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).

La Sra. Concejala Teniente Alcalde de Presidencia y Planificación, órgano competente en materia de Recursos Humanos, mediante Resolución núm. 9097/2024, de 12 de septiembre, resolvió:

**"PRIMERO.-** Aprobar la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para formar parte del proceso selectivo, para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de **dos (2) plazas de Técnico Superior Informático, funcionarios/as de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, incluidas en la oferta de empleo público en virtud 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):

	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	
1	ABAD MARTIN RAYCO ADAL	***6498**	ADMITIDO
2	ACUÑA LEDESMA EDUARDO JAVIER	***0471**	ADMITIDO
3	DOMINGUEZ REYES JOSEFA	***2878**	ADMITIDA
4	MARRERO MENDEZ ELENA MARIA	***3179**	ADMITIDA
5	MARTIN BRITO DANIEL	***8056**	ADMITIDO
6	MARTINEZ DE LA CASA SANTOS AUGUSTO JULIAN	***6591**	ADMITIDO
7	MENDEZ MEDINA YERAY	***5835**	ADMITIDO
8	MORALES GONZALEZ ARELIS ELENA	***7410**	ADMITIDA
9	RODRIGUEZ GONZALEZ NOE ANDRES	***1616**	ADMITIDO
10	RODRIGUEZ RAMOS CARLOS	***4828**	ADMITIDO
11	SANCHEZ FELIPE JAVIER	***1651**	ADMITIDO
12	VILLEGAS VELASQUEZ ANTONIO RAMON	***4008**	ADMITIDO

**SEGUNDO.-** Designar al siguiente Tribunal Calificador para el procedimiento selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de **dos (2) plazas de Técnico Superior Informático, funcionarios/as de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen el proceso:

**Presidente/a:**

- Titular: Francisco Suárez Hernández, Director de Área de Presidencia y Planificación.
- Suplente: Pedro Lasso Navarro, Jefe de Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

**Vocal 1:**

- Titular: Daniel J. Hernández Bolaños, Jefe de Sección de Análisis de Información y Gestión de Aplicaciones, Sistemas de Información Territorial y Nuevas Tecnologías de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Suplente: Eva María Moreno Pedreiro, Asesora Jurídica.

**Vocal 2:**

- Titular: Esteban Benito Sánchez, Jefe de Servicio de Información Territorial y Nuevas Tecnologías de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Suplente: Juan Carlos Martín Velázquez, Jefe de Sección de Servicios Sociales.

**Vocal 3:**

- Titular: Antonia Barrios Marichal, Directora de la Asesoría Jurídica.
- Suplente: María del Pilar González Hernández, Jefa de Servicio de Auditoría.

**Vocal 4:**

- Titular: Maura Carlos Rodríguez, Jefa de Servicio de Tributos.
- Suplente: Alfonso Lasso González, Jefe de Servicio de Tesorería.

**Secretario/a:**

- Titular: Pedro Sánchez del Río Guillén, Jefe de Servicio de Asistencia Jurídica y Coordinación, Sección de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Suplente: Elisabeth Hayek Rodríguez, Jefa de Servicio de Gestión del Planeamiento y Contratación de la Gerencia Municipal de Urbanismo.”

La Resolución núm. 9097/2024, de 12 de septiembre, se hará pública, además de en el presente Boletín Oficial de la Provincia, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la página web municipal.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

5235

166008

N/Expte.: 2022-076059

**ASUNTO:** LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD 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).

La Sra. Concejala Teniente Alcalde de Presidencia y Planificación, órgano competente en materia de Recursos Humanos, mediante Resolución núm. 9050/2024, de 11 de septiembre, resolvió:

**"PRIMERO.-** Aprobar la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para formar parte del proceso selectivo, para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de Arquitecto Técnico, funcionario/a de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Medios, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, incluida en la oferta de empleo público en virtud 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):

	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	
1	ALBERTO GOMEZ JOSE DOMINGO	***0046**	ADMITIDO
2	BATISTA GARCIA PEDRO MANUEL	***1589**	ADMITIDO
3	CABRERA TEIXEIRA ROBERTO	***5713**	ADMITIDO
4	CACERES SERRA IRIS MARIA	***9966**	ADMITIDA
5	CHINEA COELLO SAMUEL	***2801**	ADMITIDO
6	CORREA GARCIA KARINA	***0948**	ADMITIDA
7	CURBELO BRITO ROSA MARIA	***9646**	ADMITIDA
8	DELGADO DE LA ROSA PATRICIA	***0227**	ADMITIDA
9	DELGADO MIRANDA ANTONIA MARIA	***5638**	ADMITIDA
10	FONTES VILLALBA ROSAURA	***5090**	ADMITIDA
11	GONZALEZ DORTA CESAR VICTOR	***0092**	ADMITIDA
12	GONZALEZ HERNANDEZ BEATRIZ	***7350**	ADMITIDO
13	LOPEZ LAMPE IRMA RUTH	***0679**	ADMITIDA
14	REAL MARICHAL JACOBO	***5980**	ADMITIDO
15	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA ELIZABET	***2023**	ADMITIDA
16	SIERRA DIAZ ROBERTO	***5356**	ADMITIDO
17	SUAREZ FRANQUIZ CRISTINA MARIA	***2894**	ADMITIDA
18	VIRO RODAL CARLOS	***1129**	ADMITIDO
19	VIRO RODAL CRISTINA	***9285**	ADMITIDA
20	YANES DONATE MARIA VIANNEY	***2771**	ADMITIDA

SEGUNDO.- Designar al siguiente Tribunal Calificador para el procedimiento selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de Arquitecto Técnico, funcionario/a de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Medios, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen el proceso:

**Presidente/a:**

- Titular: Pedro Lasso Navarro, Jefe de Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Suplente: Pedro Sánchez del Río Guillén, Jefe de Servicio de Asistencia Jurídica y Coordinación, Sección de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

**Vocal 1:**

- Titular: Patricia Bravo de Laguna de Armas, Arquitecto Técnico Municipal del Área de Obras e Infraestructuras.
- Suplente: María Isabel de la Paz Báez, Jefa de Sección de Información Ciudadana.

**Vocal 2:**

- Titular: Josefa María Hernández Hernández, Arquitecto Técnico, Jefa de Negociado de Expropiaciones.
- Suplente: María Cristo González Hernández, Arquitecto Técnico, Jefe de Negociado de Edificios Públicos.

**Vocal 3:**

- Titular: D<sup>a</sup>. Ana Pilar Gómez Ascanio, Jefa de Sección de Gestión de Sistemática, Servicio de Gestión del Planeamiento, de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Suplente: Silvia García Vargas, Silvia García Vargas, Jefa de Servicio de Contratación de Obras, Infraestructuras, Suministros y Adquisiciones Centralizadas.

**Vocal 4:**

- Titular: Antonio Vera Mesa, Jefe de Servicio de Presupuestos.
- Suplente: Maura Carlos Rodríguez, Jefa de Servicio de Tributos.

**Secretario/a:**

- Titular: Francisco Suárez Hernández, Director de Área de Presidencia y Planificación.
- Suplente: Antonia Barrios Marichal, Directora de la Asesoría Jurídica."

La Resolución núm. 9050/2024, de 11 de septiembre, se hará pública, además de en el presente Boletín Oficial de la Provincia, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la página web municipal.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a doce de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

5236  
N/Expte.: 2022-076060

167090

**ASUNTO: LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CUATRO (4) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD 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).**

La Sra. Concejala Teniente Alcalde de Presidencia y Planificación. órgano competente en materia de Recursos Humanos, mediante Resolución núm. 9214/2024, de 17 de septiembre, resolvió:

**"PRIMERO.-** Aprobar la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para formar parte del proceso selectivo, para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de **cuatro (4) plazas de Auxiliar Administrativo, funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**, escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, incluidas en la oferta de empleo público en virtud 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):

	APellidos, NOMBRE	DNI	
1	ACOSTA DARIAS MARIA JESUS	***5864**	ADMITIDA
2	AFONSO GONZALEZ IVAN	***9643**	ADMITIDO
3	AFONSO PADILLA OLGA MARIA	***0275**	ADMITIDA
4	AFONSO SUAREZ ALVARO	***5526**	ADMITIDO
5	AGUIAR SANABRIA ANA BELEN	***6442**	ADMITIDA
6	ALJIVES SANCHEZ SILVIA	***5453**	ADMITIDA
7	ALONSO AFONSO NOELIA	***3388**	ADMITIDA
8	ALONSO FAJARDO YOLANDA	***4686**	ADMITIDA
9	ALONSO HERNANDEZ NAIRA PRISCILA	***0464**	EXCLUIDA (1)
10	ALVAREZ HERNANDEZ LAURA	***4864**	ADMITIDA
11	AMADOR CABRERA MARIA NIRA	***8386**	ADMITIDA
12	AMAT BARROSO CARLOS	***7520**	ADMITIDO
13	ANDRES GOMEZ EDUARDO	***6010**	ADMITIDO

14	ARBELO MOLINA SARAY	***7105**	ADMITIDA
15	ARMAS GARCIA MONTSERRAT DELIA	***7890**	ADMITIDA
16	ARNAY RODRIGUEZ ROSAURA	***8737**	EXCLUIDA (1)
17	ARVELO HERMIDA JESUS	***3677**	ADMITIDO
18	AZCONA PUERTAS SABINA	***4415**	ADMITIDA
19	BARRIOS HERNANDEZ ANA BELEN	***7646**	ADMITIDA
20	BETHENCOURT PONCE MOISES	***7342**	ADMITIDO
21	BRITO CANO BEATRIZ URSULA	***9111**	ADMITIDA
22	CABEZA SANTOS MIGUEL ANGEL	***5079**	ADMITIDO
23	CASTILLO GONZALEZ LORENA	***7353**	ADMITIDA
24	CERDEÑA GUTIERREZ SONIA MARIA	***5863**	ADMITIDA
25	COELLO HERNANDEZ CARMEN NIEVES	***5575**	ADMITIDA
26	CORREA GARCIA KARINA	***0948**	ADMITIDA
27	CRUZ GOYA LIDIA ESTHER	***6425**	ADMITIDA
28	CRUZ SALAZAR GABRIEL	***1467**	ADMITIDO
29	CRUZ SUAREZ JEZABEL	***0241**	ADMITIDA
30	CURBELO SANTANA DAVINIA	***0261**	ADMITIDA
31	DELGADO ZAMORA NAZARET	***4781**	ADMITIDA
32	DIAZ BACALLADO MARIA SANDRA	***4255**	ADMITIDA
33	DIAZ HERNANDEZ MARIA CRISTINA	***6934**	ADMITIDA
34	DIAZ SANCHEZ LUZ MARIA	***1871**	ADMITIDA
35	DOMINGUEZ CRUZ ANIAGUA	***1479**	ADMITIDA
36	DOMINGUEZ FERRER ESTIBALIZ	***2727**	EXCLUIDA (1)
37	DOMINGUEZ GONZALEZ JESUS MARIA	***7183**	ADMITIDO
38	DOMINGUEZ PEREZ JUDITH	***2055**	ADMITIDA
39	DOMINGUEZ RODRIGUEZ LIBERTAD	***5859**	ADMITIDA
40	FARIÑA DIAZ YAIZA ESTEFANIA	***6016**	ADMITIDA
41	FERNANDEZ BARRETO MARIA DEL CARMEN	***0652**	ADMITIDA
42	GALVÁN PLASENCIA LUCÍA	***6524**	ADMITIDA
43	GARCIA BATISTA MARTA	***6084**	ADMITIDA
44	GARCIA BRITO VICTORIA EUGENIA	***3527**	ADMITIDA
45	GARCIA DIAZ CRISTO ADRIAN	***4975**	ADMITIDO
46	GARCIA GONZALEZ ANA DESIRE	***3694**	ADMITIDA
47	GARCIA JORGE PEDRO ANGEL	***1928**	ADMITIDO
48	GARCIA MARRERO MARGARITA	***7826**	ADMITIDA
49	GARCIA POLEO ANA BEATRIZ	***6222**	ADMITIDA
50	GARCIA RODRIGUEZ NAYRA	***2039**	ADMITIDA
51	GARCIA SANTANA MARIA NOEMI	***5905**	ADMITIDA
52	GOMEZ GARCIA MONICA DEL MAR	***1392**	ADMITIDA
53	GONZALEZ ACOSTA MARÍA DEL CARMEN	***7237**	ADMITIDA
54	GONZALEZ AFONSO MIQUEL ANGEL	***4163**	ADMITIDO
55	GONZALEZ BACALLADO VIOLETA INMACULADA	***1054**	ADMITIDA
56	GONZALEZ BELMONTE CESAR ERNESTO	***4471**	ADMITIDO
57	GONZALEZ CAMACHO HUGO	***1666**	ADMITIDO
58	GONZALEZ CORREA MARIA TERESA	***6315**	ADMITIDA
59	GONZALEZ DOMINGUEZ JUAN ISAIAS	***8535**	ADMITIDO

60	GONZALEZ GALLEGO PEDRO	***9112**	ADMITIDO
61	GONZALEZ GARCIA MARIA ISABEL	***6961**	ADMITIDA
62	GONZALEZ LEON MONICA	***6896**	ADMITIDA
63	GONZÁLEZ MÉNDEZ CRISTIAN	***3223**	ADMITIDO
64	GONZALEZ NEGRIN MARIA DEL CRISTO	***8753**	ADMITIDA
65	GONZALEZ RAMOS DAVID	***5483**	ADMITIDO
66	GONZALEZ RAMOS JENNIFER	***5118**	ADMITIDA
67	GUERRA MUÑOZ YSABEL CRISTINA	***5053**	ADMITIDA
68	HENRIQUEZ PEREZ BLAS DEL CRISTO	***4980**	ADMITIDO
69	HERNANDEZ DORTA MARIA CRISTINA	***4808**	ADMITIDA
70	HERNANDEZ GONZALEZ OLGA	***4522**	ADMITIDA
71	HERNANDEZ GUTIERREZ YURENA ESTHER	***9149**	ADMITIDA
72	HERNANDEZ PADRON BEATRIZ	***3963**	ADMITIDA
73	HERNANDEZ PEREZ MARIA ELIZABETH	***7841**	ADMITIDA
74	HERRERA MENDOZA JAVIER	***2820**	ADMITIDO
75	HORMIGA MARTINEZ AROA	***2182**	ADMITIDO
76	IZQUIERDO TORRES MARIA ELENA	***7363**	ADMITIDA
77	JIMENEZ HERNANDEZ JUAN JACOBO	***7380**	ADMITIDO
78	JORGE GONZALEZ LOYDA RUTH	***5160**	ADMITIDA
79	LARDIN LORENZO JUANA MARIA	***6995**	ADMITIDA
80	LEON BRITO ANA VANESA	***8845**	ADMITIDA
81	LEON MORALES ANA CRISTO	***2258**	ADMITIDA
82	LLORENTE CRUZ ANA BELÉN	***2135**	ADMITIDA
83	LOPEZ AVERO LIZBET	***6322**	ADMITIDA
84	LOPEZ DIAZ AIDA	***5160**	ADMITIDA
85	LOPEZ GARCIA-RAMOS JORGE	***4791**	ADMITIDO
86	LOPEZ IBARRIA ZAIR	***2293**	ADMITIDA
87	LOZANO NAVARRO ANA	***2264**	ADMITIDA
88	LUZARDO RUANO SOFIA EUGENIA	***1522**	ADMITIDA
89	MANCHO DIAZ PATRICIA EUGENIA	***0445**	ADMITIDA
90	MARRERO ALONSO NOELIA	***9280**	ADMITIDA
91	MARRERO GOMEZ ROSA ELVIRA	***2198**	ADMITIDA
92	MARRERO MESA JENNIFER	***1986**	ADMITIDA
93	MARTIN DE LOS REYES ALBA	***1651**	ADMITIDA
94	MEDERO AROCHA PATRICIA EVA	***2549**	ADMITIDA
95	MELO GIL CARLOS GUSTAVO	***9738**	ADMITIDO
96	MENDEZ JORGE SARAY	***6868**	ADMITIDA
97	MENDEZ SUAREZ EVELIN	***7769**	ADMITIDA
98	MESA BARROSO ALFREDO	***5471**	ADMITIDO
99	MESA MUÑOZ IRINA	***7772**	EXCLUIDA (2)
100	MESA ORTIZ SANDRA	***0838**	ADMITIDA
101	MONTAÑEZ TOMAS MARIA DESIREE	***0647**	ADMITIDA
102	MONTESINOS ARTEAGA MARIA DEL PASO	***3827**	ADMITIDA
103	MONTESINOS SANCHEZ ANA MARIA	***0204**	ADMITIDA
104	MORALES NIEVES RITA DEL CARMEN	***1025**	ADMITIDA
105	MORCILLO ARMAS BEATRIZ DEL CARMEN	***6169**	ADMITIDA



106	MORENO MARTIN RAQUEL	***0585**	ADMITIDA
107	MORENO MARTINEZ VIOLETA	***5052**	ADMITIDA
108	MOYA MATITO INMACULADA	***6694**	ADMITIDA
109	NUÑEZ DUARTE VICTOR DANIEL	***1649**	ADMITIDO
110	ORAMAS ROMERO DACIL DEL CARMEN	***4242**	ADMITIDA
111	PACHECO VERONESE ARIANNA CELESTE	***3540**	ADMITIDA
112	PADRON DELGADO GEMMA PATRICIA	***7221**	ADMITIDA
113	PADRON GARCIA SONIA MARIA	***6992**	ADMITIDA
114	PADRON PADRON ARTURO ALEJANDRO	***4746**	ADMITIDO
115	PANADERO MURILLO CAROLINA	***5115**	ADMITIDA
116	PEDREIRA HERNANDEZ MARIA DE LAS MERCEDES	***1180**	ADMITIDA
117	PEÑA DORTA DAVID	***0201**	ADMITIDO
118	PERAZA DOMINGUEZ BEATRIZ	***9427**	ADMITIDA
119	PERDOMO MORALES JOSE MANUEL	***9278**	ADMITIDO
120	PERERA PEREZ ALICIA ROSA	***3593**	ADMITIDA
121	PEREZ GALVÁN, MARÍA CANDELARIA	***5285**	ADMITIDA
122	PEREZ HERNANDEZ DULCE MARIA	***1585**	ADMITIDA
123	PEREZ PEREZ CARMEN LAURA	***3813**	ADMITIDA
124	PEREZ RODRIGUEZ MARIA CANDELARIA	***7602**	ADMITIDA
125	PEREZ TORRES YAMILA	***5318**	ADMITIDA
126	PRIETO FERNANDEZ BELEN	***6603**	ADMITIDA
127	PRIETO FERNANDEZ JESSICA	***2978**	ADMITIDA
128	RAMOS HERNANDEZ OLGA	***7019**	ADMITIDA
129	RAMOS OSSORIO VANESA	***1635**	ADMITIDA
130	REYES CANINO LAURA	***7306**	ADMITIDA
131	REYES RODRIGUEZ JESICA MARIA	***2045**	ADMITIDA
132	RODRIGUEZ DIAZ JUAN JOSE	***7031**	ADMITIDO
133	RODRIGUEZ FARIÑA PATRICIA	***7388**	ADMITIDA
134	RODRIGUEZ GONZALEZ SARA	***6191**	ADMITIDA
135	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA DEL SOL	***4623**	ADMITIDA
136	RODRIGUEZ LOZANO JUAN	***1542**	ADMITIDO
137	RODRIGUEZ MARICHAL MARIA DOLORES	***2671**	ADMITIDA
138	RODRIGUEZ ORAMAS LORENA	***0799**	ADMITIDA
139	RODRIGUEZ RAMOS ANA ISABEL	***7786**	ADMITIDA
140	RODRIGUEZ RAPOSO MARIA ESTHER	***1546**	ADMITIDA
141	RODRÍGUEZ SEGREDO RAMÓN JOSÉ	***2681**	ADMITIDO
142	RODRIGUEZ VIERA SARA	***2278**	ADMITIDA
143	ROJAS PEREZ HARIDIAN	***7194**	ADMITIDA
144	ROJAS RAVELO ARTURO SATURNINO	***5155**	ADMITIDO
145	ROLDAN VIVES CRISTINA	***9355**	ADMITIDA
146	ROMERO DE JORGE CRISTINA	***6236**	ADMITIDA
147	ROSA SALVADOR LAURA JESUS	***7480**	ADMITIDA
148	ROSENDO VARGAS ELBA ANDREINA	***3736**	ADMITIDA
149	SALICIO PINTO MARIA DE LA PAZ	***9165**	ADMITIDA
150	SANCHEZ LUTZARDO BRAYAN LUIS	***6244**	ADMITIDO
151	SANTANA CRUZ TANAUSU	***0712**	ADMITIDO

152	SANTOS MARTIN ROSA MARIA	***5594**	ADMITIDA
153	SEGURA MACIAS MARIA LLINA	***8896**	ADMITIDA
154	TAKEVA TAKEVA LILIA	***0880**	ADMITIDA
155	TORRES BENITEZ CARMEN EVA	***5459**	ADMITIDA
156	VELAZQUEZ RANCEL MARIA ESTHER	***0071**	ADMITIDA

(1) NO APORTA JUSTIFICANTE DE PAGO

(2) NO APORTA DECLARACIÓN RESPONSABLE

**SEGUNDO.-** Designar al siguiente Tribunal Calificador para el procedimiento selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de **cuatro (4) plazas de Auxiliar Administrativo, funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**, escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen el proceso:

**Presidente/a:**

- Titular: Elisabeth Hayek Rodríguez, Jefa de Servicio de Gestión del Planeamiento y Contratación de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Suplente: Pedro Lasso Navarro, Jefe de Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

**Vocal 1:**

- Titular: Isabel Espinosa Alemán, Auxiliar Administrativo, Jefa de Negociado de Registro de Iniciativas Grupos Políticos.
- Suplente: Begoña Daria Díaz, Auxiliar Administrativo Jefa de Negociado de Mercado.

**Vocal 2:**

- Titular: Juan Manuel Hernández Perdomo, Auxiliar de Apoyo de Participación Ciudadana.
- Suplente: Francisco F. Torres Cubas, Auxiliar Administrativo Atención al Público de Gestión de Tributos.

**Vocal 3:**

- Titular: Nizamar Aguiar Pereza, Auxiliar Administrativo de Intervención.
- Suplente: Candelaria Falcón Pérez, Auxiliar Administrativo de Participación Ciudadana.

**Vocal 4:**

- Titular: Pedro Sánchez del Río Guillén, Jefe de Servicio de Asistencia Jurídica y Coordinación, Sección de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Suplente: Francisco Suárez Hernández, Director de Área de Presidencia y Planificación.

**Secretario/a:**

- Titular: Juan Antonio Martell Torres, Auxiliar de Apoyo del Servicio de Recursos Humanos.
- Suplente: Pilar Sabina Rodríguez, Auxiliar de Apoyo del Servicio de Recursos Humanos.”

La Resolución núm. 9214/2024, de 17 de septiembre, se hará pública, además de en el presente Boletín Oficial de la Provincia, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la página web municipal.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

5237

N/Expte.: 2022-076075

167089

**ASUNTO:** LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL DE VALORACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE TRECE (13) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, GRUPO L5\* / CUERPO ESCALA LAB / CUERPO LA, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

La Sra. Concejala Teniente Alcalde de Presidencia y Planificación, órgano competente en materia de Recursos Humanos, mediante Resolución núm. 9199/2024, de 17 de septiembre, resolvió:

**"PRIMERO.-** Aprobar la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para formar parte del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso, de **trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**, GRUPO L5\* / CUERPO ESCALA LAB / CUERPO LA, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	
1	ABREU ABAD JUAN PEDRO	***4166**	ADMITIDO
2	ACOSTA DARIAS MARIA JESUS	***5864**	ADMITIDA
3	AFONSO GONZALEZ IVAN	***9643**	ADMITIDO
4	AFONSO HERNANDEZ OMAIRA	***8843**	ADMITIDA
5	ALONSO AFONSO NOELIA	***3388**	EXCLUIDA (1)
6	ARCOS BARREDA MARIA DE LOS ANGELES	***4291**	ADMITIDA
7	ARMAS GARCIA GORETTI	***5478**	ADMITIDA
8	BACALLADO ARTEAGA ISABEL	***1451**	ADMITIDA
9	BARRIOS DEL PINO ALEXIS	***5630**	ADMITIDO
10	BENITEZ ESCUELA GLORIA MARIA	***4045**	ADMITIDA
11	CAMACHO CAMACHO ZORAIDA NIEVES	***7431**	ADMITIDA
12	CASTILLO GONZALEZ LORENA	***7353**	ADMITIDA
13	COELLO HERNANDEZ CARMEN NIEVES	***5575**	ADMITIDA
14	CONTRERAS ESTÉVEZ ALBA	***1767**	ADMITIDA
15	CORREA GARCIA KARINA	***0948**	ADMITIDA
16	CORUJO HERNANDEZ EUGENIA	***9340**	ADMITIDA
17	DIAZ GONZALEZ JUAN PABLO	***4603**	ADMITIDO
18	DIEZ MARTIN MARIA JOSE	***4248**	ADMITIDO
19	ESTEVEZ LOPEZ RUTH	***2472**	ADMITIDA

20	GARCIA MARRERO MARGARITA	***7826**	ADMITIDA
21	GOMEZ GARCIA MONICA DEL MAR	***1392**	ADMITIDA
22	GONZALEZ BACALLADO VIOLETA INMACULADA	***1054**	ADMITIDA
23	GONZALEZ CORREA MARIA TERESA	***6315**	ADMITIDA
24	GONZALEZ DOMINGUEZ JUAN ISAIAS	***8535**	ADMITIDO
25	GONZALEZ GUTIERREZ LARA	***6234**	ADMITIDA
26	GONZALEZ GUZMAN ESTHER AMADA	***7253**	ADMITIDA
27	GONZALEZ NEGRIN MARIA DEL CRISTO	***8753**	ADMITIDA
28	GONZALEZ RODRIGUEZ JUAN ALBERTO	***6325**	EXCLUIDO (1)
29	GUERRA ESPONDA GUACIMARA	***9477**	EXCLUIDA (1)
30	GUTIERREZ ZAMORA LEYRE	***5044**	ADMITIDA
31	HERNANDEZ ARTEAGA OSCAR	***0087**	ADMITIDO
32	HERNANDEZ HERRERA RUYMAN	***9873**	ADMITIDO
33	INFANTE FERNANDEZ LARA MARIA	***9665**	ADMITIDA
34	IZQUIERDO TORRES MARIA ELENA	***7363**	ADMITIDA
35	MARRERO SALAS MOISES	***9625**	ADMITIDO
36	MELIAN GONZALEZ LOIDA NOEMI	***6911**	ADMITIDA
37	MENA GARCIA ANGELA MARIA	***4867**	ADMITIDA
38	MENDEZ SUAREZ EVELIN	***7769**	ADMITIDA
39	MORENO CABRERA MERCEDES MARIA	***7089**	ADMITIDA
40	MOYA MATITO INMACULADA	***6694**	ADMITIDA
41	NUÑEZ DUARTE VICTOR DANIEL	***1649**	ADMITIDO
42	ORTEGA HERNANDEZ ALEJANDRO	***2613**	EXCLUIDO (1)
43	PAGES GONZALEZ VICTOR ALEJANDRO	***7230**	ADMITIDO
44	PERAZA DOMINGUEZ BEATRIZ	***9427**	ADMITIDA
45	PERDOMO GIMENEZ ISMAEL	***1122**	ADMITIDO
46	PERERA PEREZ ALICIA ROSA	***3593**	ADMITIDA
47	PEREZ HERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	***4505**	ADMITIDO
48	PEREZ RODRIGUEZ MARIA CANDELARIA	***7602**	ADMITIDA
49	PEREZ SUAREZ CANDELARIA	***1251**	ADMITIDA
50	PEREZ TORRES YAMILA	***5318**	ADMITIDA
51	RAMIREZ FOS IGNACIO	***9931**	ADMITIDO
52	RODRIGUEZ BARRETO MARIA CANDELARIA	***5936**	ADMITIDA
53	RODRIGUEZ CONTRERAS FERNANDO AIRAM	***6941**	ADMITIDO
54	RODRIGUEZ CORREA GLORIA JANET	***0935**	ADMITIDA
55	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA DEL SOL	***4623**	ADMITIDA
56	RODRIGUEZ MARICHAL MARIA DOLORES	***2671**	ADMITIDA
57	RODRIGUEZ MARTIN ELENA MARIA	***0496**	ADMITIDA
58	ROJAS PEREZ HARIDIAN	***7194**	ADMITIDA
59	SOCAS CACERES RAQUEL	***4763**	ADMITIDA
60	TRUJILLO JIMENEZ MARIA BEGOÑA	***7118**	ADMITIDA
61	VELAZQUEZ RANCEL MARIA ESTHER	***0071**	ADMITIDA
62	VILLA MONROY KEVIN	***6347**	ADMITIDO

(1) NO APORTA JUSTIFICANTE DE PAGO

**SEGUNDO.-** Designar al siguiente Tribunal de Valoración para el procedimiento selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso, de **trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**, GRUPO L5\* / CUERPO ESCALA LAB / CUERPO LA, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera y/o personal laboral, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen el proceso:

**Presidente/a:**

- Titular: Elisabeth Hayek Rodríguez, Jefa de Servicio de Gestión del Planeamiento y Contratación de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Suplente: Pedro Lasso Navarro, Jefe de Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

**Vocal 1:**

- Titular: María Inés García González, Auxiliar Administrativo de la Secretaría Técnica.
- Suplente: Juliana Emerita Suárez Expósito, Auxiliar Administrativo de Registro e Información.

**Vocal 2:**

- Titular: Juan Manuel Hernández Perdomo, Auxiliar de Apoyo de Participación Ciudadana.
- Suplente: Francisco F. Torres Cubas, Auxiliar Administrativo Atención al Público de Gestión de Tributos.

**Vocal 3:**

- Titular: Isabel Espinosa Alemán, Auxiliar Administrativo, Jefa de Negociado de Registro de Iniciativas Grupos Políticos.
- Suplente: Nizamar Aguiar Pereza, Auxiliar Administrativo de Intervención.

**Vocal 4:**

- Titular: Pedro Sánchez del Río Guillén, Jefe de Servicio de Asistencia Jurídica y Coordinación, Sección de Modernización, Atención al Ciudadano y Documentación de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Suplente: Francisco Suárez Hernández, Director de Área de Presidencia y Planificación.

**Secretario/a:**

- Titular: Juan Antonio Martell Torres, Auxiliar de Apoyo del Servicio de Recursos Humanos.
- Suplente: Pilar Sabina Rodríguez, Auxiliar de Apoyo del Servicio de Recursos Humanos.”

La Resolución núm. 9199/2024, de 17 de septiembre, se hará pública, además de en el presente Boletín Oficial de la Provincia, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la página web municipal.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

## EL TANQUE

### ANUNCIO

**5238**

Exp. 2681/2023.

**166679**

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía nº 2024-860 dictada con fecha de 13/09/2024, el Padrón de contribuyentes por el Concepto de Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras y Reservas de Vía Pública para Aparcamiento exclusivo, Parada de Vehículos, Carga y Descarga de Mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2023, tras el período de información pública, a efectos de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que del desde el día 02 de noviembre de 2024 al 02 de enero de 2025, se pondrá al cobro, en período de ingreso voluntario, la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada

de vehículos, carga y descarga de mercancías, correspondiente al ejercicio 2023.

El pago se realizará mediante ingreso o transferencia a favor de este Ayuntamiento en la cuenta bancaria (La Caixa ES9321006797112200061513), debiendo señalar el número de vado cuando se efectúe el ingreso. A los contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago en cualquier entidad financiera, se les cargará en la cuenta asignada al efecto a mitad del período de cobranza, mes de diciembre de 2024.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece al artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El Tanque, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE BREÑA ALTA

### ANUNCIO

5239

167180

Extracto del Acuerdo de 16 de septiembre de 2024 de la Junta de Gobierno Local por la que se modifica la convocatoria para la concesión de subvenciones a la emprendeduría en Breña Alta y al sector empresarial por la merma de ingresos derivada de las obras de remodelación de la zona comercial abierta en el casco urbano y otras medidas de apoyo al sector empresarial. Convocatoria 2024.

BDNS (Identif.): 784133.

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/784133>).

#### **MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LA EMPRENDEDURIA EN BREÑA ALTA Y AL SECTOR EMPRESARIAL POR LA MERMA DE INGRESOS DERIVADA DE LAS OBRAS DE REMODELACIÓN DE LA ZONA COMERCIAL ABIERTA EN EL CASCO URBANO, Y OTRAS MEDIDAS DE APOYO AL SECTOR EMPRESARIAL. CONVOCATORIA 2024**

**Primero.-** Modificación del punto 8.- de la Convocatoria de subvenciones a la emprendeduría en Breña Alta y al sector empresarial por la merma de ingresos derivada de las obras de remodelación de la zona comercial abierta en el casco urbano, en el siguiente sentido:

**DONDE DICE:**

*“8.- Criterios de valoración de las solicitudes.-*

*La cuantía de la subvención a percibir por los beneficiarios estará en función de los puntos obtenidos, que podrán ser acumulativos, valorados a razón de 100€/punto, conforme a los siguientes criterios .....*

- *Zona II - ..... Calles Aduares y Espinel no incluidas en Grupo I.”*

**DEBE DECIR:**

8.- Criterios de valoración de las solicitudes.-

La cuantía de la subvención a percibir por los beneficiarios estará en función de los puntos obtenidos, que podrán ser acumulativos, valorados a razón de 100€/punto, conforme a los siguientes criterios .....

- Zona II - ..... Calles Aduares, Espinel y Venezuela no incluidas en Grupo I.

Villa de Breña Alta, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo.



**ANUNCIO**

5240

167076

**ANUNCIO****MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LA EMPRENDEDURIA EN BREÑA ALTA Y AL SECTOR EMPRESARIAL POR LA MERMA DE INGRESOS DERIVADA DE LAS OBRAS DE REMODELACIÓN DE LA ZONA COMERCIAL ABIERTA EN EL CASCO URBANO, Y OTRAS MEDIDAS DE APOYO AL SECTOR EMPRESARIAL**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación y publicación de la siguiente modificación de las Bases:

**MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LA EMPRENDEDURIA EN BREÑA ALTA Y AL SECTOR EMPRESARIAL POR LA MERMA DE INGRESOS DERIVADA DE LAS OBRAS DE REMODELACIÓN DE LA ZONA COMERCIAL ABIERTA EN EL CASCO URBANO, Y OTRAS MEDIDAS DE APOYO AL SECTOR EMPRESARIAL.**

**Primero.-** Modificación de la Base Quinta Reguladora de la concesión de subvenciones a la emprendeduría en Breña Alta y al sector empresarial por la merma de ingresos derivada de las obras de remodelación de la zona comercial abierta en el casco urbano, en el siguiente sentido:

**DONDE DICE:****“QUINTA. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN**

*La cuantía de la subvención a percibir por los beneficiarios estará en función de los puntos obtenidos, que podrán ser acumulativos, valorados a razón de 100€/punto, conforme a los siguientes criterios .....*

- *Zona II*

*.....  
Calles Aduares y Espinel no incluidas en Grupo I.”*

**DEBE DECIR:****QUINTA. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN**

La cuantía de la subvención a percibir por los beneficiarios estará en función de los puntos obtenidos, que podrán ser acumulativos, valorados a razón de 100€/punto, conforme a los siguientes criterios .....

- *Zona II*

*.....  
Calles Aduares, Espinel y Venezuela no incluidas en Grupo I.*

Villa de Breña Alta, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE BREÑA BAJA****ANUNCIO****5241****166492**

CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DEL TAXI ADAPTADO Y PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS NUEVOS ELÉCTRICOS O HÍBRIDOS ENCHUFABLES PARA DESTINO AL SERVICIO DE TAXI. ANUALIDAD 2024.

BDNS (Identif.): 785574.

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/785574>).

Extracto del Acuerdo de Resolución de Alcaldía nº 2024-1285 de fecha 30 de septiembre de 2024 por el que se convocan las SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DEL TAXI ADAPTADO Y PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS NUEVOS ELÉCTRICOS O HÍBRIDOS ENCHUFABLES PARA SU DESTINO AL SERVICIO DE TAXI. ANUALIDAD 2024.

**PRIMERO.- OBJETO.**

El objeto de las presente convocatoria es establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones para el fomento del vehículo eléctrico como medio de contribución a la transición verde mediante acciones de mitigación del cambio climático; fomento de la movilidad sostenible en los territorios, por sus beneficios en materia de eficiencia energética y la reducción de emisiones de CO2 y de otras emisiones contaminantes y de efecto invernadero, ayudando por tanto a mejorar la calidad del aire de nuestras ciudades y a disminuir la contaminación acústica y favoreciendo además el consumo de energías limpias especialmente de fuentes renovables.

Por otra parte se pretende favorecer las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transportes públicos para personas con movilidad reducida.

En particular, serán objeto de subvención las siguientes líneas de actuación:

LÍNEA 1: Adquisición de vehículos eléctricos o híbridos enchufables.

LÍNEA 2: Adaptación de vehículos auto taxis para la prestación de servicios de personas con movilidad reducida.

**SEGUNDA.- BENEFICIARIOS.**

Podrán ser beneficiarios de la subvención quienes cumplan los siguientes requisitos:

**PARA AMBAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN:**

Ser titular de licencia municipal de auto taxi del término municipal de Breña Baja en la fecha de aprobación de la convocatoria correspondiente.

En ningún caso se atenderá más de una solicitud por petitionerio, siendo incompatibles la solicitud para la adquisición de vehículos eléctricos o híbridos enchufables con la solicitud para la adaptación de vehículos de auto taxis para la prestación de servicios de personas con movilidad reducida.

Los beneficiarios/as deberán mantener los requisitos que les permitieron acceder a tal consideración al menos hasta dos (2) años posteriores a la fecha de concesión.

**TERCERA.- BASES REGULADORAS.**

Las Bases Reguladoras del procedimiento de concesión de las Subvenciones para EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DEL TAXI ADAPTADO Y PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS NUEVOS ELÉCTRICOS O HÍBRIDOS ENCHUFABLES PARA SU DESTINO AL SERVICIO DE TAXI, han sido aprobadas en sesión extraordinaria por el Ayuntamiento Pleno celebrada el día 20 de abril de 2023 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife núm. 56 de fecha 8 de mayo de 2023.

**CUARTA.- CUANTÍA.**

La cuantía de las subvenciones a conceder no excederá en ningún caso de cinco mil euros (5.000,00 euros) por solicitud en la modalidad de adquisición de vehículo eléctrico (Línea 1) y de siete mil euros (5.000,00 euros) para la adaptación del vehículo auto taxi para prestar servicio a las personas con movilidad reducida (Línea 2).

En caso de haber más solicitudes dichas cantidades se repartirán proporcionalmente entre los/as peticionarios/as hasta agotar el crédito.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser tal cuantía que aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o recursos de terceros, supere el coste del proyecto subvencionado.

Para la Línea 1, el precio del vehículo ha de estar acorde con el precio de mercado en el momento de su adquisición.

El crédito correspondiente a las presentes subvenciones es de diez mil euros (10.000,00 €) con cargo a la partida presupuestaria 241.479.00 del Presupuesto de Gastos Municipal para la anualidad 2024 con cargo a Fomento del Empleo. Adquisición de vehículos eléctricos y adaptados.

#### TERCERA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para presentar las solicitudes será de 15 días hábiles contado a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El modelo de solicitud y las Bases reguladoras se encuentran a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Ayuntamiento de Breña Baja sito en Plaza de Las Madres s/n San José 38712 Breña Baja, así como, en sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja en la web municipal [www.bbaja.es](http://www.bbaja.es) donde podrán recabar cualquier información relacionada con las Bases y la Convocatoria.

La solicitud debidamente cumplimentada deberá ser presentada por sede electrónica de esta Corporación <https://bbaja.sedelectronica.es>, así como a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### CUARTA.- RESOLUCIÓN.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del procedimiento será de SEIS MESES, que computarán a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes en cada

convocatoria. El vencimiento del plazo máximo citado sin haberse notificado la resolución legítima a los/as interesados/as, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Se procederá a la Notificación de la Resolución de Alcaldía a los interesados indicándole que contra esta, podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado, en el plazo de un mes, contando a partir de del día siguiente al de la recepción de la notificación, o recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a interponer en el plazo de dos meses desde su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente para la defensa de sus derechos.

#### QUINTA.- PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ENTRADA EN VIGOR.

La presente resolución de la convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.). El texto íntegro de la convocatoria estará disponible a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (BDNS): <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>

Breña Baja, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

### ANUNCIO

5242

166494

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE AUTOCONSUMO Y AGUA CALIENTE SANITARIA EN VIVIENDAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE BREÑA BAJA. ANUALIDAD 2024.

BDNS (Identif.): 785579.

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/785579>).

Extracto del Acuerdo de Resolución de Alcaldía 2024-1341 de fecha 13 de septiembre de 2024 por el que se convocan SUBVENCIONES PARA INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE AUTOCONSUMO Y AGUA CALIENTE SANITARIA EN VIVIENDAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE BREÑA BAJA. ANUALIDAD 2024.

#### PRIMERO.- OBJETO.

Convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvención parcial de los gastos derivados de nuevas instalaciones o ampliación de sistemas de generación de energía eléctrica mediante sistemas de energías alternativas (fotovoltaicas, eólica, agua caliente sanitaria, etc.) para autoconsumo de viviendas o comunidades de vecinos del término municipal de Breña Baja, con el fin de contribuir a la conservación del medio ambiente y el ahorro energético.

#### SEGUNDA.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios/as de esta subvención las Comunidades de vecinos y propietarios para autoconsumo de servicios comunes en edificio y las personas propietarias de viviendas unifamiliares (de uso habitual o segunda vivienda), no pudiendo solicitar ayuda para más de una vivienda en la misma convocatoria.

#### TERCERA.- BASES REGULADORAS.

Las Bases Reguladoras del procedimiento de concesión de SUBVENCIONES PARA INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE AUTOCONSUMO Y AGUA CALIENTE SANITARIA EN VIVIENDAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE BREÑA BAJA, han sido aprobadas en sesión extraordinaria por el Ayuntamiento Pleno celebrada el día 20 de abril de 2023 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife núm. 52 de fecha 1 de mayo de 2023.

#### CUARTA.- CUANTÍA.

La consignación presupuestaria para atender a las ayudas objeto de la presente convocatoria, se

incluyen en la aplicación presupuestaria 170.480.00 del vigente presupuesto municipal con una cuantía global de 15.000,00 euros para la anualidad 2023.

La cuantía de la ayuda será hasta el 50% de los gastos subvencionables, señalados en las bases reguladoras (base séptima), cuya cuantía máxima por solicitud se detalla en la siguiente tabla:

Autoconsumo Viviendas Unifamiliares: 1.500 €.

Autoconsumo Vivienda individual en edificio: 1.500 €.

Autoconsumo para los servicios comunes Comunidad de Propietarios: 500 €.

Sistema de Agua Caliente Sanitaria si se solicita como única actividad subvencionable.

En cualquier caso, será de aplicación lo siguiente:

La inversión subvencionable no podrá ser inferior a 3.000 € para la producción de energía eléctrica de autoconsumo, y de 1.000 € para la placa solar térmica (Agua Caliente Sanitaria).

Los trabajos de diseño o ingeniería no podrán exceder del 10% del coste total de la instalación, siendo que el exceso no sería subvencionable.

#### TERCERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para la presentación de solicitudes y la documentación indicada en las bases reguladoras (base 6ª) se iniciará al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) con un plazo de 30 días naturales.

#### CUARTA.- RESOLUCIÓN.

El plazo máximo de resolución de solicitudes será de 6 meses. Transcurrido dicho plazo, sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

Se procederá a la Notificación de la Resolución de Alcaldía a los interesados indicándole que contra esta, podrá interponer recuso potestativo de

reposición, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado, en el plazo de un mes, contando a partir de del día siguiente al de la recepción de la notificación, o recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a interponer en el plazo de dos meses desde su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente para la defensa de sus derechos.

#### QUINTA.- PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ENTRADA EN VIGOR.

La presente resolución de la convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.). El texto íntegro de la convocatoria estará disponible a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (BDNS): <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>

Breña Baja, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

## ANUNCIO

5243

166497

CONVOCATORIA DE AYUDAS POR CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR, INCLUYENDO LIBROS DE TEXTO, PARA ALUMNOS DE INFANTIL DE 2º CICLO, PRIMARIA, SECUNDARIA, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS DEL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA. CURSO 24-25.

BDNS (Identif.): 785589.

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/785589>).

Extracto del Acuerdo de Resolución de Alcaldía nº 2024/1339 de fecha 13 de septiembre de 2024 por el que se convocan las AYUDAS POR CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR, INCLUYENDO LIBROS DE TEXTO, PARA ALUMNOS DE INFANTIL DE SEGUNDO CICLO, PRIMARIA, SECUNDARIA, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS DEL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA; CURSO ACADÉMICO 2024-2025.

#### PRIMERO.- OBJETO.

Será objeto de esta convocatoria la concesión de ayudas para el material escolar, incluyendo libros de texto, para Educación Infantil de 2º Ciclo (3 a 6 años); Primaria; Secundaria; Bachillerato y Ciclos Formativos del curso académico 2024-2025.

#### SEGUNDA.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas que regulan las Bases de esta convocatoria personas empadronadas en el término municipal de Breña Baja que cumplan con lo establecido en la Base Tercera de las Bases Generales que rigen la convocatoria.

#### TERCERA.- BASES REGULADORAS.

Las Bases Reguladoras del procedimiento de concesión de las Ayudas para la adquisición del material escolar han sido aprobadas en sesión ordinaria por el Ayuntamiento Pleno celebrada el día 27 de julio de 2017 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife núm. 96 de fecha 11 de agosto de 2017; siendo modificadas en sesión extraordinaria del Ayuntamiento Pleno de Breña Baja celebrada el día 21 de septiembre de 2022, y publicadas en el B.O.P. de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 121, de 7 de octubre de 2022.

#### CUARTA.- CUANTÍA.

La consignación presupuestaria para atender las ayudas objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria 326.480.02 del vigente presupuesto municipal, con una cuantía de 10.000,00 euros para el curso académico 2024-2025, estableciendo una ayuda máxima de 100,00 euros para Infantil y Primaria; y una ayuda de 80,00 euros para Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos.

**QUINTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

El plazo de presentación de solicitudes será de un (1) mes y comenzará el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Los interesados/as deberán presentar las instancias en modelos normalizados al efecto, junto con la documentación requerida, en el Registro General del Ayuntamiento de Breña Baja, en horario de 9:00 a 13:30 hs de lunes a viernes e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Breña Baja.

**SEXTA.- RESOLUCIÓN.**

El plazo máximo para resolver el procedimiento de concesión de las ayudas será de tres meses, a partir de la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procederá a la Notificación de la Resolución de Alcaldía a los interesados indicándole que contra esta, podrá interponer recuso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado, en el plazo de un mes, contando a partir de del día siguiente al de la recepción de la notificación, o recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a interponer en el plazo de dos meses desde su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente para la defensa de sus derechos.

La presente resolución de la convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.). El texto íntegro de la convocatoria estará disponible a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (BDNS): <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>

Breña Baja, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

**VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE****EDICTO****5244****167049**

Aprobado inicialmente el Padrón de Contribuyentes por el concepto de la "TASA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA", correspondiente al CUARTO BIMESTRE de 2024 (JULIO-AGOSTO), los mismos se hallan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de QUINCE DIAS, a partir de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles sugerencias y reclamaciones.

Buenavista del Norte, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María García Herrera, documento firmado digitalmente.

## VILLA DE CANDELARIA

### ANUNCIO

5245

167738

**Expediente nº:** 11533/2022, 14080/2022, 14081/2022, 14083/2022, 14392/2022, 2932/2024, 2934/2024, 14483/2022, 14484/2022, 14485/2022, 14486/2022, 14488/2022, 14489/2022, 14490/2022, 14491/2022, 14492/2022, 14493/2022, 14494/2022, 14495/2022, 14497/2022, 14498/2022, 14499/2022, 14500/2022, 14501/2022, 14502/2022, 14503/2022, 14504/2022, 14505/2022, 14507/2022 y 14509/2022

#### Anuncio de Decreto

#### Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Asunto:** Personal laboral fijo - Personal funcionario de carrera - Bases generales para estabilización Personal laboral fijo (Ley 20/2021, de 28 de diciembre). Estabilización

**Fecha de iniciación:** 19 de octubre de 2022

### ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2270/2024 de 17 de septiembre, se ha procedido a la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos/as procedimiento selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Candelaria de las siguientes plazas:

#### CONCURSO DE MÉRITOS (Funcionarios de Carrera)

14080/2022 1 plaza ADMINISTRATIVO/A  
 14081/2022 1 plaza AGENTE POLICÍA LOCAL  
 14392/2022 28 plazas AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A  
 2932/2024 1 plaza TÉCNICO/A DE IDENTIDAD CANARIA, TRADICIONES, MUSEOS Y ARCHIVO HISTÓRICO  
 2934/2024 1 plaza TÉCNICO/A EN RECURSOS PATRIMONIALES, ARTESANÍA Y ETNOGRAFÍA  
 14483/2022 1 plaza TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA

#### CONCURSO DE MÉRITOS (Personal Laboral)

14484/2022 1 plaza de personal laboral COORDINADOR/A DE ACTOS CULTURALES  
 14485/2022 2 plazas de personal laboral DISEÑADOR/A GRÁFICO/A  
 14486/2022 9 plazas de personal laboral OPERARIOS/AS  
 14488/2022 2 plazas de personal laboral AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO  
 14489/2022 8 plazas de personal laboral AUXILIAR DE BIBLIOTECA  
 14490/2022 8 plazas de personal laboral CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES  
 14491/2022 1 plaza de personal laboral ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL  
 14492/2022 1 plaza de personal laboral EDUCADOR/A CANDELARIA SOLIDARIA  
 14493/2022 1 plaza de personal laboral ENCARGADO/A DE JARDINES  
 14494/2022 1 plaza de personal laboral PROFESOR/A OCUPACIONAL  
 14495/2022 1 plaza de personal laboral PROFESOR/A DE DANZA  
 14497/2022 1 plaza de personal laboral AUXILIAR DE CLÍNICA  
 14498/2022 4 plazas de personal laboral CONDUCTOR/A

- 14499/2022 1 plaza de personal laboral CONSERJE NOTIFICADOR  
 14500/2022 1 plaza de personal laboral DINAMIZADOR PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
 14501/2022 1 plaza de personal laboral FOSERO/A  
 14502/2022 1 plaza de personal laboral JEFE/A DE EQUIPO DE ELECTRICIDAD  
 14503/2022 1 plaza de personal laboral JEFE/A DE EQUIPO DE JARDINES  
 14504/2022 10 plazas de personal laboral OFICIAL DE PRIMERA  
 14505/2022 8 plazas de personal laboral OFICIAL DE SEGUNDA

### **CONCURSO OPOSICIÓN (Funcionarios de Carrera)**

- 14083/2022 4 plazas de funcionario/a AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

### **CONCURSO OPOSICIÓN (Personal Laboral)**

- 14507/2022 1 plaza de personal laboral OFICIAL DE PRIMERA  
 14509/2022 9 plazas de personal laboral OPERARIOS/AS

**PRIMERO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Una plaza (1) ADMINISTRATIVO/A**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

#### **RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

<b>Orden</b>	<b>Apellidos y Nombre</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Resultado Observaciones</b>
1	Almeida Arbelo, María Candelaria	***5290**	Admitido/a
2	Álvarez Galván, Naira María	***7290**	Admitido/a
3	Armas Castillo, Elsa Coromoto	***9921**	Admitido/a
4	Armas Perdomo, Carmen Noelia	***2062**	Admitido/a
5	Casteleiro Rodríguez, María del Carmen	***9581**	Admitido/a
6	Darias Rodríguez, María Dácil	***8063**	Admitido/a
7	Delgado González, Ana Cristina	***9950**	Admitido/a
8	Dorta Marrero, Dalila Candelaria	***1986**	Admitido/a
9	Fariña Fariña, Verónica	***2114**	Admitido/a
10	Flores Otazo, Carmen Maura	***0149**	Admitido/a
11	García Hernández, Eliezer	***8967**	Admitido/a
12	González Dorta, Yolimar Franca	***2590**	Admitido/a
13	González Marrero, Eva Vanesa	***9434**	Admitido/a
14	González Ruiz, Teresa de Jesús	***0034**	Admitido/a
15	Marrero Concepción, Antonio José	***8263**	Admitido/a
16	Marrero Pérez, Patricia	***0327**	Admitido/a



17	Martín Rodríguez, Esteban	***2708**	Admitido/a
18	Movilla Fernández, Mónica	***2265**	Admitido/a
19	Olivera Curbelo, Antonio Miguel	***9588**	Admitido/a
20	Pérez Gómez, Alicia	***9473**	Admitido/a
21	Pérez Trujillo, María Concepción	***4524**	Admitido/a
22	Ramos Ramos, Grisel	***1548**	Admitido/a
23	Reyes Delgado, Cristina	***0763**	Admitido/a
24	Rodríguez del Castillo, Cósima	***9642**	Admitido/a
25	Rodríguez Expósito, Carmen Alida	***7532**	Admitido/a
26	Rojas Ocaña, Rosario	***2115**	Admitido/a
27	Tejera Mayato, Isabel Yasmina	***9787**	Admitido/a
28	Torres Batista, María Patricia	***8844**	Admitido/a

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES EXCLUÍDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	Sicilia González, María Concepción	***7674**	(*) No admitido/a por desistimiento

**SEGUNDO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **Una plaza (1) AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Suárez Naranjo, Víctor Jesús	***0802**	Admitido/a
2	Pérez Quintero, Alejandro Rubén	***1801**	Admitido/a

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES EXCLUÍDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	González Pérez, Juan Andrés	***6304**	No admitido/a 4)*, 6)* y 9)*
2	Herrera González, Gregorio Romén	***4036**	No admitido/a 6)* y 9)*

4)\* Base Tercera de las Bases Específicas, Título de Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.

6)\* Base Tercera de las Bases Específicas, declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

9)\* Base Tercera de las Bases Específicas: Certificado médico que acredite el índice de culpabilidad exigible.

**TERCERO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **VEINTIOCHO plazas (28) AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C2)**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

<b>Orden</b>	<b>Apellidos y Nombre</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Resultado Observaciones</b>
1	Acerbi, Alessandro	***5106**	Admitido/a
2	Acosta Hernández, Ruth Noemí	***9063**	Admitido/a
3	Afonso Fariña, Eva María	***7425**	Admitido/a
4	Afonso Padilla, Olga María	***0275**	Admitido/a
5	Alayón Martín, Antonia María	***0403**	Admitido/a
6	Alayón Benavente, María Dolores	***9421**	Admitido/a
7	Almeida Arbelo, María Candelaria	***5290**	Admitido/a
8	Alonso Díaz, María Trinidad	***9757**	Admitido/a
9	Álvarez Galván, Nayra María	***7290**	Admitido/a
10	Antolín Regalado, María Ronte	***0408**	Admitido/a
11	Arbelo Molina, Saray	***7105**	Admitido/a
12	Armas Castillo, Elsa Coromoto	***9921**	Admitido/a
13	Armas Perdomo, Carmen Noelia	***2062**	Admitido/a
14	Bello García , Laura María	***1213**	Admitido/a
15	Berberero Pérez, Jorge	***3960**	Admitido/a
16	Bernades Jorge, María Goretty	***8290**	Admitido/a
17	Calzadilla Sainz, Luis Alberto	***7414**	Admitido/a
18	Cangura del Rosario, María del Pino	***9424**	Admitido/a
19	Cañada Rodríguez, Sonia	***4502**	Admitido/a
20	Castro Fuentes, Alejandro	***7374**	Admitido/a
21	Castro Marrero, Yurena	***0729**	Admitido/a
22	Coello Darías, Manuel	***7711**	Admitido/a
23	Darías Rodríguez, María Dácil	***8063*	Admitido/a
24	De la Bella García, Yolanda	***0794**	Admitido/a
25	De la Calle Ramírez, Elisa	***4097**	Admitido/a
26	De La Vega Rosales, Francisco Javier	***2197**	Admitido/a
27	Delgado Martín, Lidia María	***9081**	Admitido/a
28	Déniz Rivero, Aida Victoria	***0772**	Admitido/a
29	Díaz Fernández, Raquel	***8513**	Admitido/a
30	Díaz Martín, Ivonne Peregrina	***4402**	Admitido/a

31	Díaz Yanes, Isaura Concepción	***1463**	Admitido/a
32	Dorta Marrero, Dalila Candelaria	***1986**	Admitido/a
33	Falcón Ramírez, Antonio Miguel	***2028**	Admitido/a
34	Fariña Fariña, Verónica	***2114**	Admitido/a
35	Flores Otazo, Carmen Maura	***0149**	Admitido/a
36	Forcada González, Elena	***2436**	Admitido/a
37	Fumero Marrero, María José	***0101**	Admitido/a
38	García Hernández, Eliezer	***8967**	Admitido/a
39	García Marrero, Margarita	***7826**	Admitido/a
40	García Rodríguez, David	***7224**	Admitido/a
41	García Rojas, Elisa Isabel	***9370**	Admitido/a
42	Garriga de la Cruz, Aurea Concepción	***9887**	Admitido/a
43	Gómez García, Mónica del Mar	***1392**	Admitido/a
44	Gómez García, Carmen Elisa	***6764**	Admitido/a
45	Gómez Martín, José Fernando	***7860**	Admitido/a
46	Gómez Reyes, Alberto Manuel	***5560**	Admitido/a
47	Gómez Urda de Lorenzo, Joanan Mercedes	***2463**	Admitido/a
48	González Calvo, Alicia	***1092**	Admitido/a
49	González Castellano, Brígida	***5859**	Admitido/a
50	González de Chávez López, Antonia de los Ángeles	***2210**	Admitido/a
51	González Domínguez, Juan Isaías	***8535**	Admitido/a
52	González Dorta, Yolimar Franca	***2590**	Admitido/a
53	González Flores, María Isabel	***9585**	Admitido/a
54	González Hernández, Elena Isabel	***7163**	Admitido/a
55	González León, Mónica	***6896**	Admitido/a
56	González Marrero, Eva Vanesa	***9434**	Admitido/a
57	González Ruiz, Teresa de Jesús	***0034**	Admitido/a
58	Gutiérrez Izquierdo, Juan Luis	***7157**	Admitido/a
59	Hernández Alonso, María del Carmen	***5542**	Admitido/a
60	Hernández Barroso, Carmen Nieves	***2145**	Admitido/a
61	Hernández Martín, José Antonio	***7197**	Admitido/a
62	Herranz Rosa, Inmaculada	***9932**	Admitido/a
63	Herrera González, Ángel David	***3230**	Admitido/a

64	Herrera Plata, Ana María	***4432**	Admitido/a
65	Izquierdo Rodríguez, María Érika	***2391**	Admitido/a
66	Jassar Marrero, Dulce María	***0208**	Admitido/a
67	León Marrero, Lorena	***2789**	Admitido/a
68	Marrero Berrios, Olga Carlota	***3760**	Admitido/a
69	Marrero Castro, Yurena	***0729**	Admitido/a
70	Marrero Concepción, Antonio José	***8263**	Admitido/a
71	Marrero Díaz, Nélide	***0574**	Admitido/a
72	Marrero Pérez, Patricia	***0327**	Admitido/a
73	Martín Barquero, Ana	***8410**	Admitido/a
74	Martín Rodríguez, Esteban	***2708**	Admitido/a
75	Melián Cartaya, María Elsa	***4610**	Admitido/a
76	Méndez Díaz, Olivier	***5580**	Admitido/a
77	Montesdeoca Reyes, María de la Esperanza	***2116**	Admitido/a
78	Morales Guanche, María Soraya	***9671**	Admitido/a
79	Moreno Bayón, Iván Antonio	***2286**	Admitido/a
80	Moreno Martín, Raquel	***0585**	Admitido/a
81	Movilla Fernández, Mónica	***2265**	Admitido/a
82	Navarro Pabsdorf, Alicia	***3646**	Admitido/a
83	Navarro Trujillo, María Verónica	***2219**	Admitido/a
84	Núñez Expósito, Alicia	***3652**	Admitido/a
85	Olivera Curbelo, Antonio Miguel	***9588**	Admitido/a
86	Padilla Herrera, Carmen Gloria	***0577**	Admitido/a
87	Perdomo Castagno, Ana Virginia	***9999**	Admitido/a
88	Pérez Domínguez, Oscar	***8755**	Admitido/a
89	Pérez Fariña, Eunice	***7400**	Admitido/a
90	Pérez Felipe, Darío Alejandro	***9501**	Admitido/a
91	Pérez Gómez, Alicia	***9473**	Admitido/a
92	Picado Nieto, Blanca	***4738**	Admitido/a
93	Pimentel Rodríguez, Ruth	***5984**	Admitido/a
94	Pinto Cabrera Alexandra Lucia	***8677**	Admitido/a
95	Quintero Salazar, Iván Jesús	***2802**	Admitido/a
96	Ramírez Fos, Ignacio	***9931**	Admitido/a

97	Ramos Delgado, Candelaria	***0005**	Admitido/a
98	Ramos Ramos, Grisel	***1548**	Admitido/a
99	Reyes Delgado, Cristina	***0763**	Admitido/a
100	Rivero Mendoza, Desirée Carina	***2562**	Admitido/a
101	Rodríguez Córdoba, Estefanía	***2469**	Admitido/a
102	Rodríguez del Castillo, Cósima	***9642**	Admitido/a
103	Rodríguez Hernández, María del Sol	***4623**	Admitido/a
104	Rodríguez Marrero, Babara Clara	***0863**	Admitido/a
105	Rodríguez Marrero, Virginia	***1747**	Admitido/a
106	Rodríguez Yanes, María Isabel	***9738**	Admitido/a
107	Rojas Ocaña, Rosario	***2115**	Admitido/a
108	Rueda López, Yurena	***1957**	Admitido/a
109	Salazar del Valle, Yurena Beatriz	***0692**	Admitido/a
110	Sánchez Rincón, Victoria Eugenia	***8080**	Admitido/a
111	Santana Mancheño, Yaiza	***4290**	Admitido/a
112	Sarmiento Peñate, María Begoña	***5954**	Admitido/a
113	Silva Cordero, Juan Manuel	***9143**	Admitido/a
114	Talavera Román, Belén	***4825**	Admitido/a
115	Tejera Mayato, Isabel Yasmina	***9787**	Admitido/a
116	Tremps López, María Gema	***0696**	Admitido/a
117	Valeriano Rodríguez, Ricardo Jesús	***2842**	Admitido/a
118	Valverde Pinilla, Héctor	***2608**	Admitido/a
119	Vera García, Emilia	***1233**	Admitido/a
120	Vila Rodríguez, Aldara	***7993**	Admitido/a
121	Zapata Díaz, María Helena	***7680**	Admitido/a

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES EXCLUÍDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo (*)
1	Balbas Aguilar, Raquel	***9698**	No admitido/a (3)*
2	Delgado González, Olga Elena	***0301**	No admitido/a (2)*
3	Jiménez Díaz, Alberto	***6710**	No admitido/a (3)* Fuera de plazo
4	Melián Martín, Inmaculada	***1550**	No admitido/a (1)* (2)* (3)*

5	Padrón García, Sonia María	***6992**	No admitido/a (3)*
6	Pérez Castro, María Lorena	***7913**	No admitido/a (2)*
7	Ramos Luis, Víctor	***7440**	No admitido/a Fuera de plazo
8	Torres Méndez, Yaiza	***5728**	No admitido/a (3)*

(1)\* Base Décima de las bases generales. Fotocopia DNI

(2)\* Base Décima de las bases generales. Título académico

(3)\* Base Décima de las bases generales. Comprobante de Tasas

**CUARTO.-** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **UNA plaza (1) TÉCNICO/A IDENTIDAD CANARIA, TRADICIONES, MUSEOS Y ARCHIVO HISTÓRICO**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Ramos Rodríguez, María José	***8012**	Admitido/a
2	Afonso González, Iván	***9643**	Admitido/a

**QUINTO.-** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **UNA plaza (1) TÉCNICO/A EN RECURSOS PATRIMONIALES, ARTESANÍA Y ETNOGRAFÍA**, funcionarios de carrera, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Marrero Fuentes, David	***9982**	Admitido/a

**SEXTO.-** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **UNA plaza (1) TÉCNICO EN INFORMÁTICA**, funcionario de carrera, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	China Chávez, Ricardo	***1084**	Admitido/a
2	González Campos, Israel	***2120**	Admitido/a
3	Lermo Pérez, Adán	***2147**	Admitido/a
4	Llanos Domínguez, Emilio José	***7356**	Admitido/a
5	López Hernández, Begoña	***4457**	Admitido/a

6	Marrero Díaz, Jonathan	***9875**	Admitido/a
7	Parra Delgado, German José	***2519**	Admitido/a
8	Ventura Ramos, Javier	***2865**	Admitido/a

**SÉPTIMO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **UNA plaza (1) COORDINADOR/A DE ACTOS CULTURALES**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Fariña Alonso, Mauro Alejandro	***5533**	Admitido/a
2	Ramos Darias, Nayra María	***1878**	Admitido/a

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES EXCLUÍDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	González García, Víctor Manuel	***0778**	No admitido/a (3.2)*
2	Medina Hernández, Efraín	***1274**	No admitido/a (3.2)*

3.2) \* Base Tercera de las Bases Específicas como Personal Laboral: Titulación

**OCTAVO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **DOS plazas (2) DISEÑADOR/A GRÁFICO/A**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Castillo Ramos Almudena	***5686**	Admitido/a
2	García Yanes, Juan Ángel	***8972**	Admitido/a
3	Sánchez Negrín, Candelaria Patricia	***2516**	Admitido/a

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES EXCLUÍDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	Yanes Rodríguez José Wilfredo	***4197**	No Admitido/a (2)*

(2) \* Base Décima de las Bases Generales: Titulación

**NOVENO.** – Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **NUEVE plazas (9) OPERARIOS**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Delgado Morín, Benito	***7835**	Admitido/a
2	Díaz Delgado, Antoliano	***7925**	Admitido/a
3	Díaz González, Carlos	***9712**	Admitido/a
4	Fariña Delgado, Cristóbal	***0837**	Admitido/a
5	Fernández Fiuza, José Lino	***8463**	Admitido/a
6	Gaeta López, Lino José	***1054**	Admitido/a
7	Gómez García, Valentín	***3900**	Admitido/a
8	González Villar, Marcelino	***0974**	Admitido/a
9	Hermida Blanco, Luis Manuel	***8729**	Admitido/a
10	Hernández Hernández, Luis Javier	***9675**	Admitido/a
11	Juncal Curras, Cristian	***2107**	Admitido/a
12	Mantovani Pose, Osvaldo	***6823**	Admitido/a
13	Marrero Arteaga, Joshua	***5890**	Admitido/a
14	Morales Figueroa, Juan José	***5978**	Admitido/a
15	Oliva Marrero, José Antonio	***9884**	Admitido/a
16	Pérez De La Cruz, Jonay	***3097**	Admitido/a
17	Ramos Torres, Moisés	***7982**	Admitido/a
18	Rodríguez Del Castillo, Lázaro	***9642**	Admitido/a
19	Rodríguez Ramos, Elsa	***8910**	Admitido/a
20	Torres Coello, Cristo Fe	***0598**	Admitido/a

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES EXCLUÍDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	García Gutiérrez, María Ángeles	***8370**	No admitido/a (3)*
2	Pomares China, Antonio Ramón	***8895**	No admitido (3)*

3)\* Base Décima de las bases generales. Comprobante de Tasas

**DÉCIMO.** – Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **DOS plazas (2) AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:



**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Oren	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Díaz Correa, Emilia María	***8564**	Admitido/a
2	García Portugués, Cathaysa Lucía	***6104**	Admitido/a
3	González Molina, Adriana	***5557**	Admitido/a
4	González Rodríguez, María Rosario	***8395**	Admitido/a
5	Marrero Mesa, Victoria Isabel	***9592**	Admitido/a
6	Marrero Mesa, Virtudes	***7595**	Admitido/a
7	Martin Torres, María Del Carmen	***6776**	Admitido/a
8	Vega Cruz, Beatriz	***6649**	Admitido/a

**DÉCIMO PRIMERO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **OCHO plazas (8) AUXILIARES DE BIBLIOTECA**, personal laboral, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Afonso del Castillo, Paula	***5952**	Admitido/a
2	Arbelo Molina, Saray	***7105**	Admitido/a
3	Dorta Marrero, Dalila Candelaria	***1986**	Admitido/a
4	Fernández Rodríguez, Antonio	***3780**	Admitido/a
5	Figueras Torres, María José	***0864**	Admitido/a
6	García Portugués, Cathaysa Lucía	***6104**	Admitido/a
7	González Padilla, Ana Dácil	***1774**	Admitido/a
8	Guanche González Antonia María	***3925**	Admitido/a
9	Hernández Hernández, María del Rosario	***9789**	Admitido/a
10	Martín Ruíz, Ana Cristina	***9233**	Admitido/a
11	Otazo González, Paula Beatriz	***8607**	Admitido/a
12	Rodríguez Marrero, Bárbara Clara	***0863**	Admitido/a
13	Ruiz del Castillo, María Patrocinio	***2408**	Admitido/a
14	Santos Afonso, Nathalie	***1911**	Admitido/a
15	Torres Méndez Noemi	***4052**	Admitido/a

**DÉCIMO SEGUNDO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **OCHO plazas (8) CONSERJES EDIFICIOS MUNICIPALES**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Amador Duque, Juan Pedro	***6295**	Admitido/a
2	Del Castillo Ramos, Teodoro	***0189**	Admitido/a
3	Fernández Rodríguez, Antonio	***3780**	Admitido/a
4	Gaeta López, Lino José	***1054**	Admitido/a
5	Hernández Martín, José Antonio	***7197**	Admitido/a
6	Hernández Torres, José Francisco	***9656**	Admitido/a
7	Hernanz Rosa, Inmaculada	***9932**	Admitido/a
8	Jerez Chico Francisco Javier	***8970**	Admitido/a
9	Marrero Concepción Carlos Alberto	***2144**	Admitido/a
10	Morales Figueroa, Juan José	***5978**	Admitido/a
11	Navarro Pabsdorf, Alicia	***3646**	Admitido/a
12	Pomares Chinaea, Antonio Ramón	***8895**	Admitido/a
13	Ramos Delgado, Agustín	***8102**	Admitido/a
14	Rodríguez Barroso, Jesús Miguel	***0187**	Admitido/a
15	Sánchez Bacallado, Nuria Esther	***5964**	Admitido/a
16	Torres Gil, Graciela	***9336**	Admitido/a
17	Torres Méndez, Noemí	***4052**	Admitido/a

**DÉCIMO TERCERO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **UNA plaza (1) ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Caraballero Mesa, Jesica	***1846**	Admitido/a
2	Dibelo Santiago Ezequiel	**4403***	Admitido/a
3	Torres Méndez, Noemí	***4052**	Admitido/a
4	Trujillo Crespo. Evelyn	***7087**	Admitido/a

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES EXCLUÍDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	Pérez Castro, María Lorena	***7913**	(2)* No Admitido/a

(2) \* Base Décima de las Bases Generales, Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.

**DÉCIMO CUARTO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **UNA plaza (1) EDUCADOR/A FUNDACIÓN CANDELARIA SOLIDARIA**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Álvarez Rodríguez, Rosa María	***8281**	Admitido/a
2	Estrada Alonso, María Del Cristo	***6350**	Admitido/a
3	Pérez Fuentes, Anabel	***1981**	Admitido/a

**DÉCIMO QUINTO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **UNA plaza (1) ENCARGADO/A DE JARDINES**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Díaz Acuña, Yesica María	***5697**	Admitido/a
2	Díaz Vargas, Francisco Javier	***8702**	Admitido/a

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES EXCLUÍDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	Ratti, Luigi	**5733***	No admitido/a (1,3.2,6)*

1)\* Base Décima de las Bases Generales: Fotocopia DNI o documento equivalente de identificación en vigor.

3.2)\* Base Tercera de las Bases Específicas como Personal Laboral: Título Grado en Ciencias Agrarias especialidad hortofruticultura y Jardinería. Grado superior o equivalente FP II Capataz Agrícola.

6)\* Base Tercera de las Bases Específicas como Personal Laboral: Carnet de manipulador de productos fitosanitarios.

**DÉCIMO SEXTO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **UNA plaza (1) PROFESOR/A OCUPACIONAL**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Dibelo, Santiago Ezequiel	***1508**	Admitido/a

**DÉCIMO SÉPTIMO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **UNA plaza (1) PROFESOR/A DANZA**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Simón Beneroso, Isabel	***0211**	Admitido/a

**DÉCIMO OCTAVO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **UNA plaza (1) AUXILIAR DE CLÍNICA**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Acosta Marrero, Adriana	***3451**	Admitido/a
2	Portugués Gil, María Raquel	***9805**	Admitido/a

**DÉCIMO NOVENO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **CUATRO plazas (4) CONDUCTOR/A (C2)**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Acosta Díaz, David Isidro	***4219**	Admitido/a
2	Izquierdo García , Dionisio Oscar	***9492**	Admitido/a
3	Marrero Darias, Víctor Manuel	***0372**	Admitido/a
4	Medina Orihuela, José Antonio	***9347**	Admitido/a
5	Portugués González, Isaac	***9146**	Admitido/a
6	Sánchez Bacallado, Nuria Esther	***5964**	Admitido/a
7	Viera Cruz, Alejandro Secundino	***8014**	Admitido/a

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES EXCLUÍDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Motivo(*)
1	Armas Perdomo, Carmen Noelia	***2062**	No Admitido/a (3.2)*

3.2) \* Base Tercera de las Bases Específicas como Personal Laboral: Se precisa Carnet de Conducir

**VIGÉSIMO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **UNA plaza (1) CONSERJE NOTIFICADOR**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Fernández Rodríguez, Antonio	***3780**	Admitido/a

2	Herranz Rosa, Inmaculada	***9932**	Admitido/a
3	Ramos Díaz, Indalecio	***9472**	Admitido/a
4	Sánchez Bacallado, Nuria Esther	***5964**	Admitido/a

**VIGÉSIMO PRIMERO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **UNA plaza (1) DINAMIZADOR-A PARTICIPACION**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Martín Barquero, Ana	***8410**	Admitido/a
2	Torres Méndez Noemí	***4052**	Admitido/a
3	Sicilia González Concepción	***7374**	Admitido/a

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **UNA plaza (1) FOSERO**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Hernández Morales, Joaquín	***5105**	Admitido/a

**VIGÉSIMO TERCERO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **UNA plaza (1) JEFE/A DE EQUIPO DE ELECTRICIDAD**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Marrero Martín, Matías	***6857**	Admitido/a

**VIGÉSIMO CUARTO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **UNA plaza (1) JEFE/A EQUIPO DE JARDINES**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Marrero Darias, Víctor Manuel	***0372**	Admitido/a
2	Rodríguez Ansotegui, David	***5936**	Admitido/a

**VIGÉSIMO QUINTO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **DIEZ plazas (10) OFICIAL DE PRIMERA**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Batista Martín, José Ángel	***0615**	Admitido/a
2	Díaz del Castillo, Jesús David	***8826**	Admitido/a
3	Díaz González, Carlos	***9712**	Admitido/a
4	García Carballo, David Antonio	***0292**	Admitido/a
5	García Rodríguez, Lucas Alberto	***0462**	Admitido/a
6	González Pérez, Víctor Manuel	***5451**	Admitido/a
7	González Rodríguez, Damián	***1718**	Admitido/a
8	Herrera Pérez, Juan Jesús	***9245**	Admitido/a
9	Jerez Chico, Francisco Javier	***8970**	Admitido/a
10	Perdomo Castagno, Ana Virginia	***9999**	Admitido/a
11	Rodríguez Ansotegui, David	***5936**	Admitido/a
12	Rodríguez del Castillo, Lázaro	***9642**	Admitido/a
13	Rodríguez Cruz, Manuel	***9778**	Admitido/a
14	Vargas Santos, Conrado	***7931**	Admitido/a
15	Viera Cruz, Alejandro Secundino	***8014**	Admitido/a

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES EXCLUÍDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI	Motivo (*)
1	Amaral Díaz, Pedro Pablo	***0345**	(2)* No Admitido/a
2	Fuentes Rijo, Manuel	***4591**	(2)* No Admitido/a
3	Pestano Ramos, Heriberto	***0229**	(2)* No Admitido/a

(2)\* Base Décima de las bases generales. Título académico

**VIGÉSIMO SEXTO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **OCHO plazas (8) OFICIALES DE SEGUNDA**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	García García, Luis Domingo	***0241**	Admitido/a

2	González Rodríguez, Damián	***1718**	Admitido/a
3	Herrera Padrón, Francisco Rafael	***6085**	Admitido/a
4	Martín Rodríguez, Arni Jesús	***5758**	Admitido/a
5	Pérez Ramallo, José	***9336**	Admitido/a
6	Requeno Guanche, Eduardo	***4406**	Admitido/a
7	Rodríguez Ansotegui, David	***5936**	Admitido/a
8	Rodríguez Del Castillo, Lázaro	***9642**	Admitido/a
9	Rodríguez García, Juan Antonio	***1466**	Admitido/a

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **CUATRO plazas (4) AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**, funcionarios de carrera (concurso-oposición), con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Acerbi, Alessandro	***5106**	Admitido/a
2	Acosta Mora, Alicia	***5795**	Admitido/a
3	Afonso Domínguez, Amanda	***5178**	Admitido/a
4	Aljives Sánchez, Silvia	***5453**	Admitido/a
5	Arbelo Molina, Saray	***7105**	Admitido/a
6	Argote Villca, Marcelina	***0787**	Admitido/a
7	Armas Martín, Lourdes Elena	***7314**	Admitido/a
8	Arvelo Hermida, Jesús	***3677**	Admitido/a
9	Ávila Hernández, Fabio	***2233**	Admitido/a
10	Báez Díaz, María Fabiola	***5581**	Admitido/a
11	Barrera Campos, Sofía	***4956**	Admitido/a
12	Barroso Rodríguez, Idaira Chaxiraxi	***1203**	Admitido/a
13	Barroso Rodríguez, Rayco Emilio	***9569**	Admitido/a
14	Batista Marrero, Domingo	***1852**	Admitido/a
15	Baute Hernández, María Roma	***6619**	Admitido/a
16	Baute Peraza, María Jazmina	***3559**	Admitido/a
17	Belluzo Suñer, Silvina Paola	***5579**	Admitido/a
18	Benazco Torres, Laura	***2900**	Admitido/a
19	Bethencourt Ponce, Moises	***7342**	Admitido/a

20	Bourgeaud Méndez, Nicole	***5963**	Admitido/a
21	Carballo Pérez, Raquel	***5271**	Admitido/a
22	Cabrejos Novoa, Stefany Irma	***0599**	Admitido/a
23	Camacho Espinoza, Jacqueline FP	***6297**	Admitido/a
24	Cañada Rodríguez, Sonia	***4502**	Admitido/a
25	Cañamero Delgado, Francisco Luis	***6745**	Admitido/a
26	Casteleiro Rodríguez, María del Carmen	***9581**	Admitido/a
27	Castro Marrero Yurena	***0729**	Admitido/a
28	Cerezo Martín, Sonia	***4759**	Admitido/a
29	Chinea Obal, Laura	***5166**	Admitido/a
30	Cioc, Andreea Denisa	***1077**	Admitido/a
31	Clavijo González, Ruth	***1426**	Admitido/a
32	Coello Da Costa, Jennifer	***6461**	Admitido/a
33	Coello Darias, Manuel	***7711**	Admitido/a
34	Coello García, Ana Bella	***0203**	Admitido/a
35	Cosee Rodríguez, Mónica Silvana	***7055**	Admitido/a
36	Cruz Hernández, Jérica	***2234**	Admitido/a
37	Cubas Pérez, Carlos Javier	***5851**	Admitido/a
38	De Diego García, Eva María	***0540**	Admitido/a
39	De la Bella García, Yolanda	***0794**	Admitido/a
40	De La Vega Rosales, Francisco Javier	***2197**	Admitido/a
41	Delgado Hernández, Beatriz	***6353**	Admitido/a
42	Delgado Hernández, Jessica Carolina	***4363**	Admitido/a
43	Díaz Alberto, Antonio Julián	***8447**	Admitido/a
44	Díaz Bacallado, Yaiza Sol	***4678**	Admitido/a
45	Díaz Castellano, Raquel	***5592**	Admitido/a
46	Díaz Díaz, Yobana	***9724**	Admitido/a
47	Díaz González, Carlos Alberto	***0702**	Admitido/a
48	Domínguez Ferrer, Estibáliz	***2727**	Admitido/a
49	Domínguez Ramos, Tania	***7185**	Admitido/a
50	Domínguez Valido, Manuel	***5895**	Admitido/a
51	Dorta Marrero, Dalila Candelaria	***1986**	Admitido/a
52	Durán Marteache, María Rosario	***9121**	Admitido/a



53	Expósito León, Yurena	***1878**	Admitido/a
54	Fagian Viera, Laura Daniela	***4402**	Admitido/a
55	Fariña Afonso, Delia	***5968**	Admitido/a
56	Fernández Bello, Natalia Guacimara	***9402**	Admitido/a
57	Fernández Díaz, Teresa	***5059**	Admitido/a
58	Fernández Dos Santos, Virginia	***0862**	Admitido/a
59	Fernández Piñeiro, Claudia Andrea	***9849**	Admitido/a
60	Gallego Galiano, Pedro	***5689**	Admitido/a
61	García Jorge, Pedro Ángel	***1928**	Admitido/a
62	García Marrero, Margarita	***7826**	Admitido/a
63	Garriga Rijo, Leonor	***7472**	Admitido/a
64	Garrote Rodríguez, Aitor	***9729**	Admitido/a
65	Gómez Castro, Elena	***5322**	Admitido/a
66	Gómez García, Mónica del Mar	***1392**	Admitido/a
67	Gómez Hernández, José Carlos	***5227**	Admitido/a
68	Gómez Montesdeoca, Aurea Patricia	***2738**	Admitido/a
69	Gómez Pereyra García, Laura Alicia	***2893**	Admitido/a
70	González Bacallado, Violeta Inmaculada	***1054**	Admitido/a
71	González Belmonte, César Ernesto	***4471**	Admitido/a
72	González Benítez, Sandra Alicia	***0125**	Admitido/a
73	González Dorta, Yolimar Franca	***2590**	Admitido/a
74	González Gutiérrez, María Begoña	***3945**	Admitido/a
75	González Hernández, Elena Isabel	***7163**	Admitido/a
76	González Padilla, Ana Dácil	***1774**	Admitido/a
77	González Rodríguez, Ricardo Andrés	***0729**	Admitido/a
78	González Suárez, Jaime Jesús	***0915**	Admitido/a
79	González Suárez, Silvia	***2955**	Admitido/a
80	González Torres, Pablo Adrián	***5912**	Admitido/a
81	Guanche Coello, Alexis	***9755**	Admitido/a
82	Guanche Coello, Joanna Candelaria	***5918**	Admitido/a
83	Guanche Pérez, Constantino	***9591**	Admitido/a
84	Guilén Cardozo, Angélica	***9606**	Admitido/a
85	Guirola Ramos, Judith	***1545**	Admitido/a

86	Guzmán Lourido, Carlos Jesús	***8580**	Admitido/a
87	Harvey Fernández, Jennifer Luisa	***3925**	Admitido/a
88	Hernández Delgado, Digna Zenaida	***7502**	Admitido/a
89	Herrera Cairós, Consuelo	***4634**	Admitido/a
90	Herrera Domínguez, Daniel	***6127**	Admitido/a
91	Herrera González, Ángel David	***3230**	Admitido/a
92	Herrera Pérez, Ruth	***0137**	Admitido/a
93	Hugo Dávila, Sebastián	***0467**	Admitido/a
94	Izquierdo Rodríguez, María Erika	***2391**	Admitido/a
95	Izquierdo Torres, María Elena	***7363**	Admitido/a
96	Jorge González, Loyda Ruth	***5160**	Admitido/a
97	López Escribano, David	***2103**	Admitido/a
98	López González, Naira	***2087**	Admitido/a
99	López Ramón, María del Pilar	***2208**	Admitido/a
100	Lorenzo Santos Natalia	***2479**	Admitido/a
101	Luis Bravo, Víctor Manuel	***3394**	Admitido/a
102	Luis Dorta, Victoria Eugenia	***0389**	Admitido/a
103	Maceín Núñez, María del Pilar	***9529**	Admitido/a
104	Marfil González, Eduardo José	***0138**	Admitido/a
105	Mariuta Vatamanu, Alexandra	***4486**	Admitido/a
106	Marrero Mesa, Jennifer	***1986**	Admitido/a
107	Martín Barquero, Ana	***8410**	Admitido/a
108	Martín Cruz, Nuria Cecilia	***1616**	Admitido/a
109	Martín Peaña, Juan Miguel	***4353**	Admitido/a
110	Medina Alvarez, Laura	***6299**	Admitido/a
111	Medina Rodríguez, Daisy	***0908**	Admitido/a
112	Mejías Rodríguez, Alejandra	***5637**	Admitido/a
113	Montesdeoca Reyes, María de la Esperanza	***2116**	Admitido/a
114	Morales Leonardo, Damaris Juana	***6336**	Admitido/a
115	Morín Rodríguez, Adrián Mateo	***6723**	Admitido/a
116	Muñoz Plasencia, Olga Texenery	***1277**	Admitido/a
117	Navarro Pabsdorf, Alicia	***3646**	Admitido/a
118	Núñez Expósito, Alicia	***3652**	Admitido/a

119	Núñez González, Jesús Juan	***0299**	Admitido/a
120	Oller Rodríguez, Alexandra	***6410**	Admitido/a
121	Ortega Toledo, Felipe Zebensui	***9014**	Admitido/a
122	Ortíz Ramos, Noelia Rocío	***9514**	Admitido/a
123	Pedreira Hernández, María de las Mercedes	***1180**	Admitido/a
124	Peña Jiménez, Cathaysa	***0223**	Admitido/a
125	Pérez Alonso, Silvia	***9570**	Admitido/a
126	Pérez Galván, María Candelaria	***5285**	Admitido/a
127	Pérez Mustafa, Jennifer	***5679**	Admitido/a
128	Pérez Pérez, Esther Gloria	***4579**	Admitido/a
129	Pérez Trujillo, María Concepción	***4524**	Admitido/a
130	Piegas Luna, Yoly Yacy	***4115**	Admitido/a
131	Pulido Reyes, Angélica	***3111**	Admitido/a
132	Ramallo García, Vanesa	***6333**	Admitido/a
133	Ramallo Hernández, Margarita Ana	***1986**	Admitido/a
134	Ramos Guanche, María del Pino	***4275**	Admitido/a
135	Ramos Hernández, Nuria Alicia	***1031**	Admitido/a
136	Ravelo González, María Ahisamac	***1206**	Admitido/a
137	Reyes Delgado, Crsitina	***0763**	Admitido/a
138	Reyes Reyes, Raquel	***5281**	Admitido/a
139	Rodríguez Cabrera, Patricia	***1945**	Admitido/a
140	Rodríguez Cordoba, Estefanía	***2469**	Admitido/a
141	Rodríguez Frago, María Alejandra	***4851**	Admitido/a
142	Rodríguez Francisco, María de los Reyes	***7883**	Admitido/a
143	Rodríguez Marrero, Gloria Margarita	***8544**	Admitido/a
144	Rodríguez Raposo, María Esther	***1546**	Admitido/a
145	Rodríguez Sanfiel, Desiree de las Nieves	***3096**	Admitido/a
146	Romer Castro, Yaiza	***2097**	Admitido/a
147	Salas García, Ezequiel	***1807**	Admitido/a
148	Sarmiento Peñate, María Begoña	***5954**	Admitido/a
149	Segura Macías, María Llina	***8896**	Admitido/a
150	Terán Quintano, Beatriz	***7858**	Admitido/a
151	Torres Valladares, María	***9333**	Admitido/a

152	Trujillo Acosta, Patricia	***3585**	Admitido/a
153	Trujillo Bolivar, Norian Carolina	***5703**	Admitido/a
154	Viera Pérez, Jorge Maxs	***4973**	Admitido/a
155	Walsh Pujante, Thomas James	***3521**	Admitido/a
156	Yanes Delgado, Mónica Montserrat	***0187**	Admitido/a
157	Yanes Delgado, Patricia Magdalena	***2008**	Admitido/a
158	Yanes Durán, Adriana Belén	***4200**	Admitido/a
159	Yanes Hernández, Víctor	***1798**	Admitido/a

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES EXCLUÍDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	MOTIVO (*)
1	Andrés Gómez, Eduardo	***6010**	No admitido/a (3)*
2	Barreto Brito, Miriam Esther	***6367**	No admitido/a (3)*y FUERA DE PLAZO
3	Bounaffina Padilla, Víctor Hugo	***9874**	No admitido/a (1)* (2)*
4	Ramos Castro, Carmen Delia	***2156**	No admitido/a (3)*
5	Rosendo Vargas, Elba Andreina FP	***3736**	No admitido/a (1)*
6	Torres Méndez, Yaiza	***5728**	No admitido/a (3)*

(1)\* Base Décima de las Bases Generales. Fotocopia DNI

(2)\* Base Décima de las Bases Generales. Título Académico

(3)\* Base Décima de las Bases Generales. Comprobante de tasas

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES NO INCLUIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	MOTIVO (*)
1	Magdalena García, Fabiola	***0456**	No incluido (1)*
2	Moreno Bayón, Iván Antonio	***2286**	No incluido (1)*

(1)\* Error en presentación de solicitud, no utiliza solicitud del procedimiento que afirma aspirar

**VIGÉSIMO OCTAVO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **UNA plaza (1) OFICIAL DE PRIMERA**, personal laboral fijo (concurso-oposición), con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	González Pérez Víctor Manuel	***5451**	Admitido/a
2	Noda Fajardo, Juan Miguel	***6440**	Admitido/a

**VIGÉSIMO NOVENO.** - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **NUEVE plazas (9) OPERARIOS/AS**, personal laboral fijo (concurso-oposición), con el siguiente detalle:

**RELACIÓN DEFINITIVA ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado Observaciones
1	Armas Alemán, M <sup>a</sup> Del Carmen	***5952**	Admitido/a
2	Bacallado Vera, Francisco Javier	***5253**	Admitido/a
3	Castillo Castellano, M <sup>a</sup> Vanessa	***2259**	Admitido/a
4	Delgado Morín, Benito Antonio	***7835**	Admitido/a
5	Díaz Delgado, Antoliano	***7925**	Admitido/a
6	González De León, Ramón Benedicto	***6546**	Admitido/a
7	González González, Carmen Gloria	***8781**	Admitido/a
8	González Ramos , Carlos Iván	***1890**	Admitido/a
9	González Villar, Marcelino	***0974**	Admitido/a
10	Izquierdo García, Dionisio Oscar	***9492**	Admitido/a
11	Juncal Curras, Cristian	***2107**	Admitido/a
12	León Hernández, José Francisco	***8885**	Admitido/a
13	Marrero Díaz, Isaac	***2618**	Admitido/a
14	Negrín Pérez, José Julio	***5800**	Admitido/a
15	Padilla García, Manuel Celso	***4742**	Admitido/a
16	Pérez Almenara, Juan Francisco	***7652**	Admitido/a
17	Santos Pérez, Cerpa	***4604**	Admitido/a
18	Ramos Otazo, Rómulo	***0597**	Admitido/a
19	Ramos Torres, Moisés	***7982**	Admitido/a
20	Rodríguez Ansoteguí, David	***5936**	Admitido/a
21	Rodríguez Ramos, Elsa	***8910**	Admitido/a
22	Silva Yaguaro, Martín Enrique	***9712**	Admitido/a

**TRIGÉSIMO.** - Proceder a la publicación de la resolución que se dicte con las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas de forma definitiva con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Candelaria.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.** Contra este Decreto, que aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, y pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente su publicación en la sede electrónica <https://sedeelectronica.candelaria.es> y en el portal de internet [www.candelaria.es](http://www.candelaria.es) en los términos previstos en los artículos 123 y 124 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en la sede electrónica <https://sedeelectronica.candelaria.es> y en el portal de internet [www.candelaria.es](http://www.candelaria.es) 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.

Villa de Candelaria, a dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO GENERAL, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE TEGUESTE

### ANUNCIO

5246

167065

Expte. núm.: 2024-001407.

La Comisión Informativa de Cuentas, Economía y Hacienda, en sesión ordinaria, celebrada el 17 de septiembre de 2024, informó favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2023 de esta Corporación Local.

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto

Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General, con el informe de la Comisión referida por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, hallándose el expediente de manifiesto en la Intervención General.

En la Villa de Tegueste, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS "CANOPALMA"

#### Los Llanos de Aridane

#### EXTRAVÍO

5247

166005

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 65615, 65616, 65617, 65618, 65619, 65620, 65621, 65622, 65623, 65624, 65625, 65626, 65627, 65628, 65629, 65630, 65631, 65632, 65633, 65634, 65635, 65636, 65637, 65638, 65639, 65640, 65641, 65642, 65643, 65644, 65645, 65646, 65647, 65648, 65649, 65650, 65651, 65652, 65653, 65654, 65655, 65656, 65657, 65658, 65659, 65660, 65661, 65662, 65663, 65664, 65665, 65666, 65667, 65668, 65669, 65670, 65671, 65672, 65673, 65674, 65675, 65676, 65677, 65678, 65679, 65680, 65681, 65682, 65683, 65684, 65685, 65686, 65687, 65688, 65689, 65690, 65691, 65692, 65693, 65694, 65694, 65695, 65697, 65698, 65699, 65700, 65701, 65702, 65703, 65704, 65705, 65706, 65707, 65708, 65709, 65710, referida a 96 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D.ª BASILISAGARCÍA GONZÁLEZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a siete de agosto de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE VIHEFE, S.A.

#### Los Llanos de Aridane

#### EXTRAVÍO

5248

166006

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 28682, 28683, 28684, 28685, 28686, 28687, 28688, 28689, 28690, 28691, 28692, 28693, 28694, 28695, 28696, 28697, 28698, 28699, 28700, 28701, 28702, 28703, 28704, 28705, 28706, 28707, 28708, 28709, 28710, 28711, 28712, 28713, 28714, 28715, 28716, 28717, 28718, 28719, 28720, 28721, 28722, 28723, 28724, referida a 43 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D.ª ALICIA MILAGROS RÓDRIGUEZ ACOSTA advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo

dispuesto en los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a diecinueve agosto de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE VIHEFE, S.A.

#### Los Llanos de Aridane

#### EXTRAVÍO

5249

166098

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 99545, 99546, 99547, 99548, 99549, 99550, 99551, 99552, 99553, 99554, 99555, 99556, 99557, 99558, 99559, 99560, 99561, 99562, 99563, 99564, 99565, 99566, 99567, 99568, 99569, 99570, 99571, 99572, 99573, 99574, 99575, 99576, 99577, 99578, 99579, 99580, 99581, 99582, 99583, 99584, 99585, 99586, 99587, 99588, 99589, 99590, 99591, 99592, 99593, 99594, referida a 50 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D. EMILIO MORERA MARTEL advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a seis agosto de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE VIHEFE, S.A.

### COMUNIDAD HIDRÁULICA "LOS MOLINOS"

#### Los Llanos de Aridane

#### EXTRAVÍO

5250

166007

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 968, 969, 970, 971, 972, referida a 5 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de CDAD. EDIFICIO ACERO advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a doce de julio de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, José Eucaprio González Ramos.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1