



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Lunes, 3 de febrero de 2025

Número 15

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

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

- 23773 Anuncio relativo a iniciación de expediente de declaración de innecesariedad para la protección y utilización del dominio público marítimo-terrestre, de la superficie de unos setecientos cuarenta y nueve metros cuadrados (749 m<sup>2</sup>) ubicados en la denominada "Plaza Las Indias", comprendido aproximadamente entre los vértices M-271 a M-272 del deslinde aprobado por O.M. de 15/01/2002 y su modificación de O.M. 02/03/2021, en el t.m. de Güímar (S/C de Tenerife) ..... 2407
- 24652 Anuncio relativo a iniciación de expediente de declaración de innecesariedad para la protección y utilización del dominio público marítimo-terrestre, de la superficie de unos setecientos veintidós (722 m<sup>2</sup>) ubicados en el denominado "Semáforo de Anaga", comprendido aproximadamente entre los vértices M-452.1 a M-452.6 del deslinde aprobado por O.M. de 07/05/2010 y su modificación de O.M. 03/07/2017, en el t.m. de Santa Cruz de Tenerife (S/C de Tenerife) ..... 2408

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

- 25195 Anuncio relativo a Decreto nº D0000005504, por la Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo Insular de Tenerife, se dispuso, el pasado 27 de enero de 2025, la toma en consideración del proyecto "Modificado nº 1 y ampliación Centro Social para la Asociación Tinerfeña Trisómicos 21 Down Tenerife" (CONT16/2025), el cual se somete a información pública ..... 2409

#### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 23957 Anuncio relativo al Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, adoptado en sesión ordinaria el día 20 de enero de 2025, referente a expediente de contratación conjunta esporádica del servicio de vigilancia en dependencias municipales y seguridad en eventos organizados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y su sector público, a efectos de adopción de acuerdo de delegación de competencias para la aprobación del expediente y de la autorización del gasto inherente ..... 2409

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

25262	Anuncio relativo a la actualización de las cuantías de las tarifas vigentes por la prestación de los servicios de suministro de agua y de alcantarillado y depuración para 2025 .....	2413
<b>AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS</b>		
23251	Edicto relativo a notificación de la aprobación de la liquidación provisional del Padrón Fiscal de la Tasa por suministro de agua potable de abastecimiento público correspondiente al sexto bimestre del ejercicio 2024 .....	2422
<b>AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ</b>		
25109	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario de carrera, de una plaza de Ingeniero/a Industrial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición .....	2422
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</b>		
24487	Anuncio relativo al desistimiento de la convocatoria de provisión temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado “Agente de Medio Ambiente”, con número de la vigente RPT 090001100, aprobada mediante Decreto de esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación nº 12318/2024, de 2 de diciembre .....	2459
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA</b>		
23644	Anuncio relativo a las Bases que han de regir la provisión de la plaza de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, a través del sistema de turno de acceso libre, mediante concurso-oposición, denominado “TAG de RRHH y Contratación” e identificado con el código “PER.F.01” y configuración de una lista de reserva, aprobadas mediante Decreto nº 2025-0324, de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos con fecha 24 de enero de 2025 .....	2461
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA</b>		
25765	Anuncio relativo a la rectificación de la aprobación inicial del Convenio Urbanístico del Proyecto de Urbanización “Lomo del Clavo” .....	2484
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA</b>		
25763	Anuncio relativo a la rectificación del nombramiento personal laboral fijo, perteneciente al Grupo III de la plantilla de personal laboral, con la categoría profesional de Profesor/a no Titulado/a de Folclore, que ha superado el proceso selectivo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma .....	2484
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA</b>		
24737	Anuncio relativo a Bando de Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, por el que se abre período de presentación de instancias para cubrir los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto, en este municipio .....	2486
25274	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón Fiscal para la exacción de la Tasa por entrada de vehículos a través de aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancía de cualquier clase para el ejercicio 2025 .....	2488
25283	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón Fiscal para la exacción de la Tasa por servicio de cementerio para el ejercicio 2025 .....	2491
25304	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón Fiscal para la exacción de la Tasa por servicio del nuevo cementerio para el ejercicio 2025 .....	2494
25305	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón Fiscal para la exacción de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público para el ejercicio 2025 .....	2497

#### **IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

##### **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS**

23778	Edicto relativo a Acuerdo en Pleno de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, por el que se nombra como Jueza de Paz sustituta del municipio de Arafo (Tenerife) a doña Cristina González Pastoriza ....	2499
-------	---	------

#### **V. ANUNCIOS PARTICULARES**

##### **COMUNIDAD "CANAL ARGUAL-TRIANA"**

24657	Extravío de la certificación nº 125, a nombre de D. Anastasio Morera González .....	2500
-------	---	------

# I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

## MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y el Mar

Servicio Provincial de Costas en Tenerife

### ANUNCIO

425

23773

El Servicio Provincial de Costas en Tenerife va a proceder a la práctica de la declaración de innecesariedad para la protección y utilización del dominio público marítimo-terrestre en el tramo de costa que se indica, debidamente autorizado por resolución de la Dirección General de la Costa y el Mar, cuya fecha igualmente se indica.

**MUNICIPIO**

**TRAMO**

**FECHA DE RESOLUCION**

Güímar

EL PUERTITO  
-  
PUNTA LA ARENITA  
Entre Vértices M-271 a M-272

08 DE ENERO DE 2025

\*\*\*\*\*

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

La documentación establecida en el artículo 27.1c) del Real Decreto mencionado, relativa al asunto, se encuentra expuesta en el Ayuntamiento del Término interesado y el expediente íntegro en la sede de este Servicio Provincial de Costas, sita en la Rambla de Santa Cruz nº169, Santa Cruz de Tenerife. Se deberá concertar cita con este fin, citando la referencia de este escrito en la dirección de correo electrónico [bnz-costastenerife@miteco.es](mailto:bnz-costastenerife@miteco.es) o llamando al teléfono 922446400.

En el acceso desde Internet:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/58209827925be1a2d3df3bcc60d67e728d3f2cc>

pueden descargarse la Autorización e Incoación del expediente, así como los ficheros georreferenciados de los planos y las coordenadas del tramo de deslinde.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de enero de dos mil veinticinco.

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

**Secretaría de Estado de Medio Ambiente****Dirección General de la Costa y el Mar****Servicio Provincial de Costas en Tenerife****ANUNCIO**

426

24652

Deslinde del dominio público marítimo-terrestre en el tramo de costa de la isla de Tenerife, indicado. El Servicio Provincial de Costas en Tenerife va a proceder a la práctica de la declaración de innecesariedad para la protección y utilización del dominio público marítimo-terrestre en el tramo de costa que se indica, debidamente autorizado por resolución de la Dirección General de la Costa y el Mar, cuya fecha igualmente se indica.

<u>MUNICIPIO</u>	<u>TRAMO</u>	<u>FECHA DE RESOLUCION</u>
SANTA CRUZ DE TENERIFE	PLAYA DEL BURRO - PLAYA DE ANTEQUERA Entre Vértices M-452.1 a M-452.6	08 DE ENERO DE 2025

\*\*\*\*\*

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

La documentación establecida en el artículo 27.1c) del Real Decreto mencionado, relativa al asunto, se encuentra expuesta en el Ayuntamiento del Término interesado y el expediente íntegro en la sede de este Servicio Provincial de Costas, sita en la Rambla de Santa Cruz nº169, Santa Cruz de Tenerife. Se deberá concertar cita con este fin, citando la referencia de este escrito en la dirección de correo electrónico [bnz-costastenerife@miteco.es](mailto:bnz-costastenerife@miteco.es) o llamando al teléfono 922446400.

En el acceso desde Internet:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/1add939ce5e98e69a2fa0079ebb a2f06f7dbb1de>

pueden descargarse la Autorización e Incoación del expediente, así como los ficheros georreferenciados de los planos y las coordenadas del tramo de deslinde.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de enero de dos mil veinticinco.

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

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

##### Gerencia

#### EXPOSICIÓN PÚBLICA

427

25195

Por Decreto de la Presidencia número D0000005504, del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) del Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 27 de enero de 2025, se ha dispuesto tomar en consideración y exponer al público el PROYECTO “MODIFICADO Nº 1 Y AMPLIACIÓN CENTRO SOCIAL PARA LA ASOCIACIÓN TENERIFEÑA TRISÓMICOS 21 DOWN TENERIFE” redactado por la Oficina de Proyectos de Arquitectura Álvarez Muñoz, SLPU, con un presupuesto base de licitación (IGIC excluido) de 6.798.774,83 €.

El proyecto será expuesto al público por plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual pueden formularse alegaciones al mismo; entendiéndolo aprobado definitivamente si durante el plazo de exposición no se presentase escrito alguno de alegaciones en contra.

El citado proyecto se encontrará a disposición de los interesados durante dicho periodo en las dependencias del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del IASS (calle Iriarte, s/n, 38003, Santa Cruz de Tenerife, teléfono 922843203; tsancla@iass.es, de lunes a viernes, desde las 9:00 hasta las 13:00 horas); y podrá ser consultado asimismo en la página web del Organismo [www.iass.es](http://www.iass.es).

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de enero de dos mil veinticinco.

LA GERENTE, DE IASS, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

### SANTA CRUZ DE TENERIFE

#### Servicio de Contratación

#### ANUNCIO

428

23957

Expediente nº.- [300/2024/MC-ADJ](#)

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de enero de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**“9.- EXPEDIENTE RELATIVO A CONTRATACIÓN CONJUNTA ESPORÁDICA DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y SEGURIDAD EN EVENTOS ORGANIZADOS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SU SECTOR PÚBLICO, A EFECTOS DE ADOPCIÓN DE ACUERDO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE Y DE LA AUTORIZACIÓN DEL GASTO INHERENTE.**

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Contratación, con propuesta de acuerdo que elevan a la Junta de Gobierno la Dirección General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación, la Dirección General de Organización, la Concejalía Delegada en materia de Contratación, la Concejalía Delegada en materia de Administración Interna y la Concejalía de Gobierno del Área de Hacienda y Patrimonio:

La Junta de Gobierno de la Ciudad adoptó acuerdo de conformidad con el informe propuesta transcrito.

#### **“ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2023 adoptó, entre otros acuerdos, el siguiente “Adjudicar a la empresa PROSEGUR SOLUCIONES INTEGRALESC DE SEGURIDAD ESPAÑA S.L. (B8722014), el contrato de servicio de Vigilancia y Seguridad Privada de las dependencias y eventos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por periodo de UN (1) AÑO, prorrogable UN (1) AÑO adicional, por importe de 2.910.526,10 €.

Dicho contrato fue prorrogado mediante acuerdo del mismo órgano colegiado, de fecha 15 de abril de 2024, del siguiente tenor: **“Prorrogar el contrato del servicio de VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE LAS DEPENDENCIAS Y EVENTOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SUS ENTES DEPENDIENTES, por el período de un año, comprendido desde el 01 de mayo de 2024 al 30 de abril de 2025 (...)”**

II.- Ante el próximo vencimiento del contrato vigente resulta necesario tramitar un nuevo expediente de contratación a fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad de dependencias municipales y resto de entes dependientes, así como eventos o actividades que requieran de servicios de seguridad de manera puntual, velando por la protección de las instalaciones y de los bienes, así como la integridad física del personal y usuarios, para el normal desarrollo de los servicios públicos.

Dicho expediente se encuentra en tramitación, con un presupuesto base de licitación de 10.569.610,62 €, siendo el órgano de contratación la Junta de Gobierno de la Ciudad.

III.- No obstante, dado que el actual contrato finaliza el próximo 30 de abril de 2025 y teniendo en cuenta el cumplimiento de requisitos y plazos normativamente establecidos, las incidencias procedimentales que pudiesen producirse y el régimen de sesiones de la Junta de Gobierno de la Ciudad como órgano de contratación, se hace necesario que la Junta de Gobierno delegase en la Concejalía delegada en materia de Recursos Humanos, Tecnología, Transparencia, Protección de Datos, Organización, Atención Ciudadana, Estadísticas y Demarcación Territorial, Consumo, Administración Interna, Gabinete de Prensa, Protocolo y Soporte a Distritos, la aprobación del expediente y del consiguiente gasto, todo ello en aras de agilizar la tramitación del expediente y así contar con una mayor expectativa que en esa fecha estuviese adjudicado y formalizado el nuevo contrato.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), que regula las normas específicas de contratación de las Entidades Locales, viene a determinar que en los municipios de gran población a los que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRRL), las competencias en materia de contratación se ejercerán por la Junta de Gobierno Local cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo.

Esta competencia es delegable en tanto que el apartado 2 del artículo 61 de la LCSP dispone que, en el caso de que se trate de órganos administrativos, los órganos de contratación podrán delegar sus competencias y facultades en esta materia con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables.

II.- Por su parte, el artículo 127.1.g) de la LRRL atribuye a la Junta de Gobierno la competencia para *“el desarrollo de la gestión económica, autorizar y disponer gastos en materia de su competencia, disponer gastos previamente autorizados por el Pleno, y la gestión de personal”*. Esta competencia es también delegable conforme a la regulación que se establece en el artículo 127.2 de la LRRL.

III.- Asimismo, la base 13 de ejecución del presupuesto prevé que es órgano competente para aprobar gastos corrientes cuyo importe sea igual o superior a 60.100,00 euros, incluidos los de carácter plurianual, es la Junta de Gobierno de la Ciudad.

IV.- En cuanto a la publicidad de las delegaciones, establece el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, lo siguiente:

*“Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de este.”*

**V.-** En cuanto a la Concejalía delegada, es de aplicación lo que disponga la Alcaldía- Presidencia, mediante Decreto de nombramiento de Concejalías de Gobierno durante el mandato 2023-2027.

**VI.-** “De conformidad con lo preceptuado en el artículo 172.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; artículos 44, letras c) y d), 45.1 y 51.2, letras c) y f), del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento y artículo 40.2.d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, la presente propuesta de acuerdo se formula por la Jefatura del Servicio de Contratación y se eleva a la Junta de Gobierno por la Dirección General de Organización y Régimen Interno, la Dirección General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación, la Concejalía delegada en materia de Recursos Humanos, Tecnología, Transparencia, Protección de Datos, Organización, Atención Ciudadana, Estadísticas y Demarcación Territorial, Consumo, Administración Interna, Gabinete de Prensa, Protocolo y Soporte a Distritos y Concejalía de Gobierno del Área de Infraestructuras y Presidencia con competencias sectoriales en materia de Participación Ciudadana, Contratación, Gestión y Mantenimiento del Patrimonio Municipal Proyectos Urbanos Infraestructuras y Obras y la Concejalía de Gobierno del Área de Hacienda y Patrimonio.

#### **PROPUESTA DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Delegar en la Concejalía delegada en materia de Recursos Humanos, Tecnología, Transparencia, Protección de Datos, Organización, Atención Ciudadana, Estadísticas y Demarcación Territorial, Consumo, Administración Interna, Gabinete de Prensa, Protocolo y Soporte a Distritos la competencia para aprobar el expediente de contratación y aprobar el gasto correspondiente a la misma del expediente 300/2024/MC-ADJ relativo a la “CONTRATACIÓN CONJUNTA ESPORÁDICA DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y SEGURIDAD EN EVENTOS ORGANIZADOS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SU SECTOR PÚBLICO”.

**SEGUNDO.-** Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**TERCERO.-** Instar al Servicio de Contratación a dar cuenta de los Decretos que se dicten en el ejercicio de tal competencia.”

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de enero de dos mil veinticinco.

LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN, María Elena Almenara Febles, documento firmado electrónicamente.

**Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos****ANUNCIO**

429

25262

**EXPEDIENTE 115/2025/SASP RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LAS TARIFAS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE AGUA Y DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN PARA 2025**

La Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2025 y, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.2 de la vigente Ordenanza Municipal reguladora de las tarifas por la prestación de los servicios de suministro de agua, alcantarillado, depuración y/o vertido de aguas residuales y pluviales de este término municipal, acordó aprobar la actualización de las cuantías de las tarifas vigentes en la citada Ordenanza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación del cuadro de tarifas actualizadas, que entrarán en vigor al día siguiente de la presente publicación, con la advertencia de que la entrada en vigor de los apartados: A) USO DOMÉSTICO, B) USO NO DOMÉSTICO y G) CONSUMOS MUNICIPALES DE AGUA POTABLE del Anexo I de la referida Ordenanza, queda condicionada a la aprobación por parte de la Comisión de precios de Canarias de la Comunidad Autónoma de Canarias, conforme determina el Decreto 64/2000, de 25 de abril, por el que se regula el procedimiento para la implantación y modificación de precios:

**ANEXO I.** Tarifa por la prestación del servicio de suministro de agua**A) USO DOMESTICO.****1.- CUOTA DE SERVICIO**

<b>Calibre</b>	<b>€/bimestre</b>
13 mm	<b>18,00</b>
15 mm	<b>18,00</b>
20 mm	<b>38,97</b>
25 mm	<b>60,90</b>
30 mm	<b>87,68</b>
40 mm	<b>156,47</b>
50 mm	<b>156,47</b>
65 mm	<b>156,47</b>
80 mm	<b>156,47</b>
100 mm	<b>156,47</b>
125 mm	<b>156,47</b>
150 mm	<b>156,47</b>
200 mm	<b>156,47</b>
300 mm	<b>156,47</b>

**2.- CONSUMOS**

	€/m <sup>3</sup>
De 1 a 10 m <sup>3</sup>	<b>0,50</b>
De 11 a 20 m <sup>3</sup>	<b>0,64</b>
De 21 a 40 m <sup>3</sup>	<b>1,60</b>
De 41 a 60 m <sup>3</sup>	<b>1,97</b>
Más de 60 m <sup>3</sup>	<b>2,54</b>

**3-TARIFA ESPECIAL FAMILIAS NUMEROSAS**

	€/m <sup>3</sup>
De 1 a 10 m <sup>3</sup>	<b>0,50</b>
De 11 a 20 m <sup>3</sup>	<b>0,64</b>
De 21 a 40 m <sup>3</sup>	<b>1,60</b>
De 41 a 60 m <sup>3</sup>	<b>1,60</b>
Más de 60 m <sup>3</sup>	<b>1,73</b>

**B) USO NO DOMÉSTICO****1.- CUOTA DE SERVICIO**

<b>Calibre</b>	<b>€/bimestre</b>
13 mm	<b>22,28</b>
15 mm	<b>22,28</b>
20 mm	<b>52,57</b>
25 mm	<b>82,15</b>
30 mm	<b>118,25</b>
40 mm	<b>210,21</b>
50 mm y superiores	<b>328,39</b>

**2.- CONSUMOS**

	<b>€/m<sup>3</sup></b>
De 1 a 10 m <sup>3</sup>	<b>0,75</b>
De 11 a 20 m <sup>3</sup>	<b>1,23</b>
Más de 20 m <sup>3</sup>	<b>3,08</b>

**3- TARIFA ESPECIAL REDUCIDA**

	<b>€/m<sup>3</sup></b>
Tarifa por metro cúbico	<b>2,46</b>

**C) CUOTA MANTENIMIENTO DE CONTADORES**

<b>Calibre</b>	<b>€/mes</b>
13 mm	<b>0,50</b>
15 mm	<b>0,58</b>
20 mm	<b>0,75</b>
25 mm	<b>1,15</b>
30 mm	<b>1,59</b>
40 mm	<b>2,48</b>
50 mm	<b>8,61</b>
65 mm	<b>10,65</b>
80 mm	<b>13,78</b>
100 mm	<b>17,67</b>
125 mm	<b>22,56</b>
150 mm	<b>26,25</b>
200 mm y superiores	<b>30,06</b>

**D) DERECHOS DE ACOMETIDA**

<b>Calibre</b>	<b>Importe</b>
13 mm	<b>14,51</b>
15 mm	<b>14,51</b>
20 mm	<b>22,35</b>
25 mm	<b>27,92</b>
30 mm	<b>33,50</b>
40 mm	<b>44,67</b>
50 mm	<b>55,86</b>
65 mm	<b>72,60</b>
80 mm	<b>89,41</b>
100 mm	<b>111,67</b>
125 mm	<b>139,66</b>

**E) DERECHOS DE ACOPLE**

	<b>€/metros lineales de fachada</b>
metros lineales de fachada	<b>17,44</b>

**F) GASTOS DE CONTRATACIÓN**

<b>Calibre</b>	<b>Importe</b>
13 mm	<b>43,72</b>
15 mm	<b>43,72</b>
20 mm	<b>51,58</b>
25 mm	<b>88,58</b>
30 mm	<b>121,03</b>
40 mm	<b>188,81</b>
50 mm	<b>499,95</b>
65 mm	<b>596,29</b>
80 mm	<b>752,24</b>
100 mm	<b>926,79</b>
125 mm	<b>926,79</b>

**G) CONSUMOS MUNICIPALES DE AGUA POTABLE**

	<b>€/m<sup>3</sup></b>
Tarifa por metro cúbico	<b>1,89</b>

**H) CONSUMOS MUNICIPALES DE AGUA DEPURADA**

	<b>€/m<sup>3</sup></b>
Tarifa por metro cúbico	<b>0,356</b>

**ANEXO II.** Tarifa por la prestación del servicio de alcantarillado

1.- La tarifa correspondiente a la autorización de acometida a la red, que se exigirá por una sola vez es, según se especifica para cada supuesto, la siguiente:

	<b>Importe</b>
Vivienda, Local u oficina	
Vivienda (según nº de viviendas)	<b>31,32</b>
Local u Oficina	
a) Hasta 100 m2 (según nº locales u oficina)	<b>31,32</b>
b) Más de 100 m2 (según m2) /100	<b>30,55</b>
Hotel (según nº habitaciones) /4	<b>31,32</b>

2.- La tarifa correspondiente a los servicios de evacuación de aguas negras, residuales y pluviales es de:

Cuota de servicio.

<b>CALIBRE CONTADOR</b>	<b>EUROS/MES</b>
13 mm.	<b>1,39</b>
Superior a 13 mm. hasta 40 mm.	<b>5,66</b>
Superior a 40 mm.	<b>13,81</b>

Cuota variable.

	<b>EUROS/m3</b>	
<b>CUOTA VARIABLE</b>	<b>0,273</b>	€/m3 de agua facturada

**ANEXO III. Tarifa por la prestación del servicio de depuración y/o vertido de aguas residuales y pluviales**

1.- La tarifa correspondiente a los servicios de depuración o vertido de aguas negras, residuales y pluviales es de:

Cuota de servicio.

<b>CUOTA DE SERVICIO</b>	<b>EUROS/MES</b>
13 mm.	<b>0,96</b>
Superior a 13 mm. hasta 40 mm.	<b>4,01</b>
Superior a 40 mm.	<b>9,72</b>

Cuota variable:

	<b>EUROS/m3</b>
<b>CUOTA VARIABLE</b>	<b>0,194</b>

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015 y, en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio, de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de enero de dos mil veinticinco.

LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS, Patricia Luis Ravelo, documento firmado electrónicamente.

**ICOD DE LOS VINOS****Tesorería****EDICTO****430****23251**

De conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifica a los interesados que, mediante Decreto de la Concejal Delegada Genérica del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Fomento del Empleo y Desarrollo Económico, en virtud de las facultades delegadas por la Alcaldía mediante Resolución de fecha 26 de junio de 2023, se ha aprobado la liquidación provisional del Padrón Fiscal de la Tasa por Suministro de Agua Potable de Abastecimiento Público correspondiente al sexto bimestre de 2024.

El pago de los recibos incluidos en dicho padrón fiscal podrá realizarse en la Oficina del Consorcio de Tributos de Tenerife situada en la calle José Rodríguez Ramírez nº 7, bajo, de esta ciudad o en cualquier otra oficina de dicho organismo así como en las entidades bancarias concertadas.

El plazo de ingreso en período voluntario desde el 6 de febrero de 2025 al 6 de abril de 2025, ambos inclusive.

Finalizado el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acuerdo de aprobación de la liquidación provisional del Padrón Fiscal se podrá interponer recurso de reposición ante la Concejal Delegada Genérica del Área de Hacienda, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto.

Icod de los Vinos, a veintiuno de enero de dos mil veinticinco.

Mónica Hernández González, documento firmado electrónicamente.

**PUERTO DE LA CRUZ****Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión del Personal****ANUNCIO****431****25109**

Por el presente se hace público que mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión del Personal nº 2025-0150, de fecha 22 de enero de 2025, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza de **INGENIERO/A INDUSTRIAL**, perteneciente a la Escala de Administración Especial Subescala Técnica, A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición, en ejecución de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE 1 (UNA) PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, NIVEL TÉCNICO SUPERIOR, A1, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024 VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ.**

**PRIMERA:**

**1.- Objeto.** - Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el **sistema de concurso-oposición**, por el turno de **acceso libre**, de **UNA PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024 con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

El sistema de selección será el de concurso-oposición por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>], las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases.

**2.- Descripción de las plazas convocadas.** - La plaza que se convoca se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Ingeniero/a Industrial, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

**SEGUNDA:** Para tomar parte en el Concurso-Oposición, será necesario:

**1.- REQUISITOS GENERALES:** Todos los requisitos estarán referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcional.

**1.1.- Nacionalidad:**

- a) Ser español/la.
- 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 o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los 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/as.

Los/as aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**1.2.- Capacidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones de la plaza convocada.

**1.3.- Edad.** - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

**1.4.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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.

**1.5.- Titulación.** - Estar en posesión o en condiciones de obtener antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Ingeniero/a Industrial o, del título de Máster en Ingeniería Industrial, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenido en el Registro de Universidades, Centros y títulos (RUCT), que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Industrial de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 88/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad y en la Orden CIN/311/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Industrial.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no 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.

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

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

### **TERCERA: 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/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, 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.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso oposición y gozar de los mismos durante el desarrollo del mismo.

#### **CUARTA: Forma y plazo de presentación de solicitudes.-**

**4.1.-** Quienes deseen participar en la presente convocatoria, deberán hacerlo constar cumplimentando la solicitud de participación, que se ajustará al modelo que se acompaña como **Anexo I**.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>] (procesos selectivos).

**4.2.-** Las **instancias** reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Tercera referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

Junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes **documentos**, en lengua castellana:

**a)** Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

**b)** Copia auténtica de los siguientes documentos:

**b.1.- Identificación:** Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tarjeta de identidad de su país los que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea; pasaporte para las restantes nacionalidades.

b.2.- **Título académico** correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

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

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

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

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

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

c.3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

d) Turno por el que participa. Los aspirantes deberán hacer constar en la solicitud de participación, el turno por el que participan.

La acreditación del requisito previsto en el apartado 3.2.1 de la Base Tercera, se realizará de oficio por la Corporación.

**4.3.- El plazo de presentación de instancias** será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**4.4.-** Los derechos de examen serán de **TREINTA EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (30,92 €)** de conformidad con lo previsto en el artículo 7, epígrafe 4º la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000 (Caixabank), especificando en el concepto: “Ingeniero Industrial”, así como el D.N.I. del aspirante.

Se deberán abonar 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**, de conformidad con el art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

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 haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

**4.5.- Las personas con discapacidad funcional**, deberán Anexar a la solicitud de participación, además, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la Resolución o Certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas.
- b) Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad

Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

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

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

La presentación de las instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las bases reguladoras de este proceso selectivo, así como sus anexos, que constituyen la normativa de la misma.

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

#### **QUINTA.- Admisión de Aspirantes.-**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o concejal Delegado dictará Resolución en el máximo de **UN MES**, declarando aprobada la **lista provisional de admitidos y excluidos, con** indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://puertodelacruz.sedelectronica.es> y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la **aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos**, que, igualmente será objeto

de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://puertodelacruz.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*. En esta misma publicación se hará constar el **día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición** y, en su caso, la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**- En el plazo máximo de UN MES, a contar del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

**El llamamiento para posteriores ejercicios** se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://puertodelacruz.sedelectronica.es> y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

#### **SEXTA: Tribunal Calificador.-**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

Composición: Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un Funcionario/a de Carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a: El de la Corporación o Técnico/a de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.
- Cuatro vocales, funcionarios/as del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz o de otras Administraciones Públicas, designados por el Alcalde-Presidente perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría, y en caso de empate, dirimirá con su voto el Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

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

La indemnización por razón de la prestación de este servicio está sujeta a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

## **SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

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

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>] (procesos selectivos).

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>] (procesos selectivos).

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos. Dichos anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>] (procesos selectivos).

## **7.2.- Llamamientos.**

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

En el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas, se iniciará el llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la citada letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

## **7.3.- Identificación de los/as aspirantes.**

El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 4.2.b.1 de la Base Cuarta.

**7.4.-** En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a 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.

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

**7.6.-** Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con una antelación mínima de setenta y dos (72) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

**7.7.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as 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 plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, 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.

**7.8.-** La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera 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 aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicho prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

### **OCTAVA.- Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo.-**

El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición Libre (de conformidad con el artículo 73.5 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, la fase de concurso será posterior a la de oposición).

**1º.- FASE DE OPOSICIÓN:** Según el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, ésta deberá estar constituida con un contenido mínimo: prueba teórica (Art. 8) y prueba de naturaleza práctica (Art. 9).

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de capacidad y aptitud **eliminadorias y obligatorias** para los aspirantes.

#### **Primer ejercicio: Prueba teórica.**

Consistirá en la realización de un test de 50 preguntas sobre las materias del temario que integran la parte general, durante un tiempo máximo de 60 minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con una tercera parte del valor de una contestación correcta.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

#### **Segundo ejercicio: Supuesto práctico.**

Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal y elaborados inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, que versará sobre las materias del temario que integran la parte específica y relacionado directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al ingeniero técnico agrícola.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos y habilidades en la confección de los documentos, la correcta aplicación de los parámetros suministrados y la corrección en la elaboración de los documentos. Durante el desarrollo de esta prueba, los/as aspirantes podrán en todo momento hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia, libros de consulta, documentación de la que acudan provistos. En modo alguno se permitirá que estén comentados por lo que, en ese caso, les serán retirados por el Tribunal.

Tendrá una duración máxima de 4 HORAS y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

### **Tercer ejercicio: Prueba teórica.**

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un periodo de tres horas, de dos temas del temario correspondientes a la parte específica, a elegir de entre cuatro extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno por cada uno de los bloques de la Parte específica del temario Anexo II a la presente convocatoria.

En la valoración de dicho ejercicio se tendrá en cuenta la corrección en cuanto al contenido del temario expuesto, sistemática, redacción, ortografía y capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación del primer y tercer ejercicio deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

La legislación aplicable a la hora de desarrollar los ejercicios que forman parte de la fase de oposición será la vigente en el momento de publicación de estas Bases.

### **Puntuación Final de la Fase de Oposición:**

Para obtener la puntuación final de la fase de oposición se calculará la media entre los tres ejercicios, debiendo obtener una puntuación igual o superior a cinco.

### **2º.- FASE DE CONCURSO:**

Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>] (procesos selectivos), se abrirá el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación, para que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación (en el Registro general o a través de cualesquiera medios de los contenidos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), de la documentación acreditativa de los méritos, que deberá realizarse en fotocopias compulsadas o en fotocopias acompañadas de originales para su compulsación.

La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase. No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorará la experiencia profesional de los aspirantes, y su formación académica en aquellas materias que tengan que ver estrechamente con las funciones de los puestos a cubrir. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de 6 puntos.

a. **Formación:** la valoración máxima será de 3 puntos.

La valoración de los cursos y jornadas de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Cursos y jornadas de formación con certificado de asistencia.

- Cursos y jornadas de formación con duración de más de 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos y jornadas de formación de duración entre 20 y 50 horas: 0,15 puntos.
- Cursos y jornadas de formación de duración menor de 20 horas: 0,10 puntos.

Cursos con certificado de aprovechamiento o valoración de conocimientos.

- Cursos con duración de más de 50 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,20 puntos.

Títulos académicos oficiales (títulos universitarios de diplomado, licenciado, grado universitario, títulos oficiales de máster y título de doctor): 0,50 puntos.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas o créditos de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

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.

**Experiencia:** hasta un máximo de 3 puntos.

Por haber prestado servicios como Ingeniero Industrial en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.	1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicios como Ingeniero Industrial en otra Administración Pública.	0,75 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicio como Ingeniero Industrial en la empresa privada	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

**Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán** mediante certificado de la Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá, en todo caso, a lo que figure en el **informe de vida laboral** emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

#### **NOVENA: Calificación final del Concurso-Oposición.-**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará a la puntuación obtenida en dicha fase la obtenida en la fase de concurso, obteniéndose la puntuación final.

En caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De no ser posible deshacer el mismo, se dilucidará por la mejor puntuación obtenida en el concurso.

Caso de que persistiera el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos en la administración pública y, en segundo lugar, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios efectivos prestados en la empresa privada.

### **DÉCIMA: Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.-**

Finalizada la práctica de la totalidad de la valoración, el Tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

1. Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La documentación a aportar:

- a) Certificado médico, a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.
- c) 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, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.
- d) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados funcionarios/as de carrera. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la

responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas descritas en la Base Decimocuarta de las presentes Bases.

#### **UNDÉCIMA: Configuración de listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal y funcionamiento.**

Todas las personas que superen el proceso selectivo y no resulten adjudicatarios de la plaza, pasarán a configurar una lista de reserva para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas integrantes de las bolsas de empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será **al primer aspirante disponible de la lista**.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en setenta y dos horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizará un mínimo de tres intentos de contacto.

La persona integrante de la lista de reserva que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor ello fuera imposible.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años o hasta que se constituya una nueva bolsa de empleo.

La bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

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

Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio

de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

### **DECIMOTERCERA.- Impugnación.**

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DECIMOCUARTA.- Incidencias.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto 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; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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.

<b>ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA</b>
-------------------------------------

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ**  
**Unidad Administrativa: Recursos Humanos**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:</b>			<b>CONVOCATORIA</b>	
<b>INGENIERO/A INDUSTRIAL</b>			Fecha BOP:	
Funcionario/a de carrera	<input checked="" type="checkbox"/>	Personal laboral fijo		Funcionario/a Interino
Acceso libre		Promoción interna		
<b>Datos personales</b>				
D.N.I.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre	
<b>Nacimiento</b>				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
<b>Domicilio para la localización</b>				
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad	
Calle			Nº	
Comunidad	Bloque	Piso	Código Postal	
<b>Tasas. Forma de pago</b>				
Este procedimiento está sujeto al pago de tasa por importe de 34,92 €, según recoge el epígrafe 4º del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Administración. El pago deberá hacerse efectivo mediante transferencia o ingreso directo en la cuenta de titularidad municipal ES32 2100 9169 0322 0009 0000, especificando en el concepto: "Derechos examen Administrativo", así como el D.N.I. del aspirante.				

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De igual modo, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

En Puerto de la Cruz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma)

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- 1) Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- 2) Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen.
- 3) Titulación exigida en la base Segunda.
- 4) La documentación exigida en la Base Cuarta para las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

## ANEXO II. TEMARIO

(\*) Nota Informativa. - La legislación aplicable a los ejercicios será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

### I. PARTE GENERAL

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principales aspectos del Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Principios rectores de la política social y económica. Garantías constitucionales y suspensión.

**Tema 2.** La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

**Tema 3.** El municipio: conceptos y elementos. El territorio y la población. La organización municipal. Las competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las Entidades locales. Régimen de sesiones y Acuerdos de los/las Órganos Colegiados Locales.

**Tema 4.** Las Haciendas Locales. Los recursos de las haciendas locales. Los recursos de los municipios. El presupuesto de las entidades locales: elaboración, aprobación y ejecución.

**Tema 5.** El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (I). Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos del interesado en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y Plazos.

**Tema 6.** El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (II). El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

**Tema 7.** El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (III). Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Especial consideración en la declaración responsable y la comunicación previa, los informes y el silencio administrativo.

**Tema 8.** El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (IV). La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Especificidades del recurso de alzada, de reposición y extraordinario de revisión.

**Tema 9.** La responsabilidad patrimonial de la administración pública. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Elementos estructurales. Procedimiento. La responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. La responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

**Tema 10.** La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.

**Tema 11.** Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma de los contratos administrativos. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

**Tema 12.** Los contratos del sector público (II). Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las administraciones públicas. La preparación de los contratos de las administraciones públicas. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

**Tema 13.** Los contratos del sector público (III): La adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. Los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

**Tema 14.** Los contratos del sector público (IV): La adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. Los distintos tipos de contratos de las administraciones

públicas. El contrato de obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministros y de servicios.

**Tema 15.** Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

**Tema 16.** El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación del servicio. El deber de abstención y la recusación. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

**Tema 17.** Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Política en materia de Prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

**Tema 18.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la Comunidad Autónoma de Canarias. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Otros sujetos obligados. Personas obligadas a suministrar información. Definiciones legales básicas. Principios informadores. La obligación de transparencia. Los derechos y las obligaciones de las personas en materia de transparencia. El derecho de acceso a la información pública. Comisionado o comisionada de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## **II. PARTE ESPECÍFICA**

### **BLOQUE I**

**Tema 1.** Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

**Tema 2.** Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos.

**Tema 3.** Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determina aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.

**Tema 4.** Decreto 90/2010, de 22 de julio, por el que se regula la actividad turística de restauración y los establecimientos donde se desarrolla, Decreto 41/2019, de 1 de abril y Decreto 29/2013, de 31 de enero que lo modifican.

**Tema 5.** Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia: Ámbito de aplicación. Carácter de norma mínima. Elaboración de los Planes de Autoprotección. Registro de los Planes de Autoprotección. Vigilancia e inspección por las Administraciones Públicas. Contenido mínimo del plan de autoprotección. Definiciones.

**Tema 6.** Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias (I): Objeto y finalidades. Ámbito de aplicación. Administraciones Públicas de Canarias competentes en materia de autoprotección. Competencias de protección Civil Autonómica. Competencia de la Entidad Autorizante. Competencia de Protección Civil local en materia de autoprotección. Personal técnico con competencias para la elaboración de planes de autoprotección. Implantación de los planes de autoprotección. Mantenimiento de los planes de autoprotección.

**Tema 7.** Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias (II): Planes de autoprotección con relevancia local. Espectáculos públicos y actividades recreativas al aire libre. Informe técnico favorable. Obligaciones de autoprotección de las personas titulares de las actividades

**Tema 8.** Instrucción técnica complementaria 8 (ITC-8) del Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería. Espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos.

**Tema 9.** Ordenanzas de la Edificación de Puerto de la Cruz: Condiciones de servicios y dotaciones.

**Tema 10.** Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación de los Bienes de Dominio Público de Puerto de la Cruz.

**Tema 11.** Ordenanza Municipal Reguladora de la Convivencia Ciudadana.

**Tema 12.** Ordenanza Municipal Reguladora de los Procedimientos de Comunicación necesarios para el acceso a las actividades y servicios.

**Tema 13.** Decreto 16/2009, de 3 de febrero, por el que se aprueban Normas sobre documentación, tramitación y prescripciones técnicas relativas a las instalaciones, aparatos y sistemas contra incendios, instaladores y mantenedores de instalaciones (I): Ámbito de aplicación. Sistemas asociados a la actividad de protección activa contra incendios. Sistemas asociados a la actividad de la protección pasiva contra incendios. Clasificación de instalaciones.

**Tema 14.** Decreto 16/2009, de 3 de febrero, por el que se aprueban Normas sobre documentación, tramitación y prescripciones técnicas relativas a las instalaciones, aparatos y sistemas contra incendios, instaladores y mantenedores de instalaciones (II): Puesta en funcionamiento de instalaciones, aparatos y sistemas de protección contra incendios. Instalaciones que requieren proyecto para su ejecución. De las instalaciones y su mantenimiento. De las revisiones periódicas de las instalaciones.

**Tema 15.** Decreto 154/2001, de 23 de julio, por el que se establece el procedimiento para la puesta en funcionamiento de industrias e instalaciones industriales.

**Tema 16.** Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Disposiciones generales. Calidad acústica. Prevención y corrección de la contaminación acústica. Inspección y régimen sancionador.

**Tema 17.** Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas. Métodos y procedimientos de evaluación para los índices acústicos según Anexo IV.

## **BLOQUE II**

**Tema 18.** Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Objeto. Definiciones. Clases, categorías y calificación del suelo. Suelo rústico, concepto y categorías. Suelo urbanizable, concepto, categorías y clasificación. Suelo urbano, concepto, categorías y clasificación. Solar. Intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas: disposiciones generales, régimen jurídico de las licencias urbanísticas, la comunicación previa. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

**Tema 19.** Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la Edificación. Responsabilidades y Garantías.

**Tema 20.** El anteproyecto de obras. El proyecto de obras: instrucciones para su elaboración, contenido, clases y responsabilidad por deficiencias del proyecto. Supervisión de proyectos. Modificación de proyectos.

**Tema 21.** Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Revisión de precios. Modificación y suspensión del contrato de ejecución de la obra. Plazo de garantía. Recepción y liquidación. Responsabilidad por vicios ocultos. La resolución del contrato de obras.

**Tema 22.** Recepción de las obras. Certificación final y abono de las obras ejecutadas. Plazo de garantía e informe de estado de las obras previo a la liquidación. Cancelación o devolución de la garantía y liquidación del contrato. Rescisión y resolución del contrato. Extinción. Suspensión de las obras.

**Tema 23.** Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

**Tema 24.** Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (I): Disposiciones Generales. Condiciones Técnicas y Administrativas. Contenido del Proyecto y Documentación del seguimiento de la Obra.

**Tema 25.** Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (II): Documento Básico SI, seguridad en caso de incendios.

**Tema 26.** Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación Código Técnico de la Edificación (III): Documento Básico SUA, seguridad de utilización y accesibilidad.

**Tema 27.** Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (V): Documento Básico HS, salubridad.

**Tema 28.** Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (VI): Documento Básico HE, ahorro de energía.

**Tema 29.** Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

**Tema 30.** Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

**Tema 31.** Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**Tema 32.** Decreto 227/1997, de 18 de septiembre, que aprueba el Reglamento de la Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación. Decreto 148/2001, de 9 de julio, por el que se modifica el Decreto 227/1997, de 18 de septiembre, que aprueba el Reglamento de la Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación.

**Tema 33.** Decreto 134/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las instalaciones interiores de suministro de agua y de evacuación de aguas en los edificios. Ejecución, puesta en servicio y mantenimiento de las instalaciones interiores de suministro y evacuación de aguas. Tramitación telemática de instalaciones interiores de suministro y evacuación de aguas. Infracciones y sanciones.

**Tema 34.** Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Objeto. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas. Condiciones administrativas. Condiciones para la ejecución de las instalaciones térmicas. Condiciones para la puesta en servicio de la instalación. Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación.

**Tema 35.** Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Productos de protección contra incendios. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios. Inspecciones periódicas de instalaciones de protección contra incendios. Régimen sancionador.

**Tema 36.** Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio. Inspecciones periódicas. Actuación en caso de incendio. Condiciones y requisitos que deben satisfacer los establecimientos industriales en relación con su seguridad contra incendios. Responsabilidad y sanciones.

### **BLOQUE III**

**Tema 37.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para Baja Tensión (I). Reglamento electrotécnico para baja tensión.

**Tema 38.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para Baja Tensión (II). ITC-BT-04 Documentación y Puesta en Servicio de las Instalaciones e ITC-BT-05 Verificaciones e Inspecciones.

**Tema 39.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para Baja Tensión (III). ITC-BT-06 Redes Aéreas para distribución en Baja Tensión, ITC-BT-07 Redes subterráneas e ITC-BT-08 Sistemas de conexión del neutro y de las masas en redes de distribución de energía eléctrica.

**Tema 40.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para Baja Tensión (IV). ITC-BT-09 Instalaciones de alumbrado exterior.

**Tema 41.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para Baja Tensión (V). ITC-BT-10 Previsión de cargas para suministros en Baja Tensión.

**Tema 42.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para Baja Tensión (VI). ITC-BT-11 Redes de Distribución de Energía Eléctrica. Acometidas.

**Tema 43.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para Baja Tensión (VII). Instalaciones de enlace: ITC-BT-12 Esquemas. ITC-BT-13 Cajas Generales de Protección. ITC-BT-14 Línea General de Alimentación. ITC-BT-15 Derivaciones Individuales. ITC-BT-16 Contadores: ubicación y sistemas de instalación. ITC-BT-17 Dispositivos Generales e Individuales de Mando y Protección. Interruptor de Control de Potencia.

**Tema 44.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para Baja Tensión (VIII). ITC-BT-18 Instalaciones de Puesta a Tierra.

**Tema 45.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para Baja Tensión (IX). ITC-BT-28 Locales de Pública Concurrencia.

**Tema 46.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para Baja Tensión (X): ITC-BT-29 Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión.

**Tema 47.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para Baja Tensión (XI). ITC-BT-31 Instalaciones con fines especiales. Piscinas y Fuentes.

**Tema 48.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para Baja Tensión (XII). ITC-BT-34 Instalaciones con fines especiales. Ferias y Stands.

**Tema 49.** Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (XIII). ITC-BT-52. Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de Vehículos Eléctricos.

**Tema 50.** Real Decreto 1890/2008 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior. ITC-EA-02 Niveles de Iluminación. ITC-EA-05 Documentación técnica, verificaciones e inspecciones.

**Tema 51.** El Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias. Objeto. Ámbito. Definiciones. Comunicaciones. Autorizaciones. Autorización de la construcción, ampliación, y

modificación de instalaciones eléctricas. Puesta en servicio de instalaciones que requieren de autorización administrativa. Puesta en servicio de instalaciones que no precisan de autorización administrativa. Otras actuaciones administrativas. Conexión a la red de distribución. Transmisión de la titularidad. Traslado y cierre de instalaciones. Anexo VII Instrucciones y Guía sobre legalización de las instalaciones eléctricas en Baja Tensión.

**Tema 52.** Decreto 133/2011, de 17 de mayo, sobre el dimensionamiento de las acometidas eléctricas y las extensiones de redes de distribución en función de la previsión de carga simultánea.

**Tema 53.** Ley 31/1988 sobre protección de la calidad astronómica de los Observatorios del Instituto de astrofísica de Canarias. Real Decreto 243/1992, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 31/1988, de 31 de octubre, sobre protección de la calidad astronómica de los observatorios del Instituto de Astrofísica de Canarias. Disposiciones generales. Alumbrado de exteriores. Administración de régimen de protección. Real Decreto 580/2017, de 12 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 243/1992, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 31/1988, de 31 de octubre, sobre Protección de la Calidad Astronómica de los Observatorios del Instituto de Astrofísica de Canarias.

**Tema 54.** Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09. Disposiciones generales y disposiciones específicas. Documentación de puesta en servicio. Verificaciones e inspecciones. Líneas subterráneas con cables aislados. Líneas aéreas con conductores desnudos. Anteproyectos y Proyectos.

#### **BLOQUE IV**

**Tema 55.** Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23. Dispositivo

principal. Disposiciones generales y específicas. Transformadores de potencia, de medida y protección. Aislamiento. Instalaciones de puesta a tierra. Anteproyectos y Proyectos. Documentación y Puesta en servicio de las Instalaciones de Alta Tensión. Verificaciones e Inspecciones.

**Tema 56.** Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias: ITC-ICG 02, ITC-ICG 03, ITC-ICG 06, ITC-ICG 07.

**Tema 57.** Real Decreto 2085/1994, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas y sus instrucciones técnicas complementarias: ITC-MI-IP-03 Instalaciones petrolíferas para uso propio.

**Tema 58.** Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias (I): Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones.

**Tema 59.** Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias (II): Requisitos para la instalación y puesta en servicio de las instalaciones. Inspecciones periódicas.

**Tema 60.** Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 “Ascensores” del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobados por el Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre (I): Objeto. Ámbito de aplicación. Diseño, fabricación y puesta en marcha de los ascensores. Mantenimiento de un ascensor. Inspecciones.

**Tema 61.** Real Decreto 836/2003, de 27 de junio, por el que se aprueba una nueva Instrucción técnica complementaria “MIE-AEM-2” del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, referente a grúas torre para obras u otras aplicaciones.

**Tema 62.** Real Decreto 837/2003, de 27 de junio, por el que se aprueba el nuevo texto modificado y refundido de la Instrucción técnica complementaria “MIE-AEM-4” del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, referente a grúas móviles autopropulsadas.

**Tema 63.** Ley 7/2022, de 8 de abril de residuos y suelos contaminados para una economía circular (I). Disposiciones y principios generales. Principios de la política de residuos y competencias administrativas. Instrumentos de la política de residuos. Prevención de residuos.

**Tema 64.** Ley 7/2022, de 8 de abril de residuos y suelos contaminados para una economía circular (I). Producción, posesión y gestión de los residuos. Gestión de los residuos. Medidas y objetivos de gestión. Los Biorresiduos. Responsabilidad, vigilancia, inspección, control y régimen sancionar.

**Tema 65.** Ley 1/1999, de 29 de enero, de residuos de Canarias: Disposiciones generales. Planificación. Producción y gestión de residuos.

**Tema 66.** Real Decreto 646/ 2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero: Objeto y finalidad. Definiciones. Ámbito de aplicación. Clases de vertederos. Residuos y tratamientos no admisibles en un vertedero. Residuos que podrán admitirse en las distintas clases de vertedero. Objetivos de vertido y normas de cálculo. Costes del vertido de residuos.

**Tema 67.** Ordenanza Reguladora de Recogida de Residuos y Limpieza Viaria de Puerto de la Cruz.

**Tema 68.** Reglamento del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable de Puerto de la Cruz.

**Tema 69.** Ordenanza reguladora del Uso y Vertidos a la Red de Alcantarillado de Puerto de la Cruz.

**Tema 70.** Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.

**Tema 71.** Resolución 1067 de la Dirección General del Salud Pública del Servicio Canario de la Salud, de 27 de junio de 2008, por la que se aprueba el Programa de Vigilancia Sanitaria del Agua de Consumo Humano de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**Tema 72.** Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

(\*) Nota Informativa.- La legislación aplicable a los ejercicios será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

**SEGUNDO.-** Convocar el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Ingeniero/a Industrial vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias* y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>].

**CUARTO.-** Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

En Puerto de la Cruz, a veintinueve de enero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO, Pedro Antonio Campos García, documento firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

432

24487

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 22 de enero, se adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 236/2025:

"Visto el expediente núm. 2024-80941 relativo a la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "Agente de Medio Ambiente", con número 090001100 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, y resultando que:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Mediante Decreto de esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, nº 12318/2024, de 2 de diciembre, se resolvió "*Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "Agente de Medio Ambiente", con número de la vigente RPT 090001100, con un complemento destino 22 y un complemento específico 40, considerando la necesidad de mantener cubierta la referida plaza para las funciones que se desempeñan en ese puesto en relación con la UPMA.*", publicado en el BOP nº 153 de 20 de diciembre de 2024.

**Segundo.-** Por esta Administración se ha llevado a cabo la convocatoria de concurso de méritos para la provisión por funcionarios de carrera de los puestos de trabajo vacantes y no vacantes reservados a personal funcionario adscrito a la Administración Especial, Grupo A, Subgrupos A-1 y A-2 y Grupo C, Subgrupo C-1, de la vigente relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de diciembre de 2023, (BOP nº 156 de 25 de diciembre de 2023 y BOE nº 9 de 3 de enero de 2024) habiéndose adjudicado el puesto nº 090001100 denominado Agente de Medio Ambiente, perteneciente al Área de Medio Ambiente y Servicios Municipales a don Luis Domingo Baute Alvarado, de conformidad con el Decreto de esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, nº 13605/2024, de 20 de diciembre.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**I.-** El artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad. También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuar por causas sobrevenidas. Por su parte, el artículo 93 del mismo texto legal dispone que en los procedimientos iniciados de oficio (tal es el caso de las convocatorias de provisión temporal, mediante comisión de servicios), la Administración podrá desistir, motivadamente, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes. En concreto, el

artículo 35.1.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, dispone que "serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho: (...) g) Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio".

El desistimiento de oficio por parte de la Administración requiere la justificación del motivo, de modo que se aclare cualquier posible arbitrariedad y se garantice que la actuación administrativa está enfocada al interés general.

En este sentido, en el caso presente, es indudable la conveniencia, para el interés público, que supone el desistir en la tramitación del proceso selectivo de provisión temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "Agente de Medio Ambiente", con número de la vigente RPT 090001100 y de todos los actos administrativos de desarrollo en su sentido amplio, toda vez que en la confrontación de intereses entre la expectativa generada a los aspirantes en un proceso selectivo y el interés general que representa la Administración, debe prevalecer este último, de modo que por parte de esta Administración es posible acordar, de modo razonado, el desistimiento del proceso selectivo meritado, con fundamento en la exigencia derivada del principio de legalidad y eficiencia que ha de presidir su actuación.

**II.-** La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejala Teniente de Alcaldede Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por 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 16 de enero de 2025, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

**Primero.-** Desistir de la convocatoria de provisión temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "Agente de Medio Ambiente", con número de la vigente RPT 090001100 aprobada mediante Decreto de esta Concejala Teniente de Alcaldede Presidencia y Planificación, nº 12318/2024, de 2 de diciembre, al haberse adjudicado definitivamente el citado puesto como consecuencia de la resolución del concurso de méritos para la provisión por funcionarios de carrera de los puestos de trabajo vacantes y no vacantes reservados a personal funcionario adscrito a la Administración Especial, Grupo A, Subgrupos A-1 y A-2 y Grupo C, Subgrupo C-1, de la vigente relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de diciembre de 2023, (BOP nº 156 de 25 de diciembre de 2023 y BOE nº 9 de 3 de enero de 2024).

**Segundo.-** Publicar la presente resolución en el BOP, en el Tablón de anuncios Municipal, Web Municipal y en la Intranet Municipal."

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a veintisiete de enero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto de delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

**SAN MIGUEL DE ABONA****ANUNCIO**

433

23644

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que mediante Decreto núm. 2025-0324 de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos con fecha 24 de enero de 2025, se ha resuelto aprobar las Bases que han de regir la provisión de una plaza de **Técnico de Administración General**, Grupo A, Subgrupo A1, a través del sistema de turno de acceso libre, mediante concurso-oposición, denominado "TAG de RRHH y Contratación" e identificado con el código "PER.F.01" y configuración de una lista de reserva , que son las que se exponen a continuación:

**«BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN UN PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A / A1), ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA**

**BASE 1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

a) Código del Puesto y naturaleza del vínculo

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionario/a de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, de la Escala de Administración General y Subescala técnica e identificado con el código de puesto PER.F.01, para el nombramiento como funcionario/a de carrera.

b) Preferencia por el sistema de selección, dotación y lista de reserva

El sistema de selección será el de **concurso-oposición**, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76, en relación con la Disposición transitoria tercera del dicho Real Decreto.

La plaza objeto de convocatoria se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente y está incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022.

Este proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que en las Bases se establece. Asimismo, se admite la posibilidad de la cesión de listas a otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva y/o en aras del principio de colaboración entre administraciones.

**BASE 2ª. NORMATIVA APLICABLE SUPLETORIA DE LAS BASES.**

- Constitución Española de 1978.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).

- 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 (en adelante RDL 781/1986).

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (TREBEP).
- Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Boletín Oficial del Estado número 161/2021, de 7 de julio).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de San Miguel de Abona 2023-2027.

### **BASE 3ª. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario en prácticas primero y como funcionario de carrera después:

#### **3.1 REQUISITOS GENERALES.**

##### **a) Nacionalidad:**

1. Tener la nacionalidad española.
2. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
3. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

**c) Titulación.**- Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Licenciada/o en Derecho, Licenciada/o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciada/o en Economía, Licenciada/o en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil,

Actuario o equivalente, o de los Títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

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

**d) Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo descrito, detalladas en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor.

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

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

### **3.2 ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL.**

Los aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones, siempre que estas no interfieran con las tareas del puesto. Según el Real Decreto 2271/2004, los candidatos con una discapacidad igual o superior al 33% podrán solicitar adaptaciones razonables en las pruebas selectivas. Estas adaptaciones no son automáticas y se otorgan solo si la discapacidad afecta a la prueba. Los aspirantes deben solicitar adaptaciones específicas y presentar un informe del equipo multidisciplinar y un certificado de capacidad funcional.

Los datos proporcionados en las solicitudes son vinculantes, y las modificaciones solo se permiten dentro del plazo de presentación. Todos los requisitos deben cumplirse al final del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución final indicará la aceptación o no de las adaptaciones solicitadas, las cuales no deben retrasar el proceso selectivo. Si no se puede presentar la certificación a tiempo, se debe presentar un justificante de solicitud, con la certificación completa presentada dentro del plazo de subsanación.

Las titulaciones extranjeras deben estar homologadas por la administración competente y toda documentación debe estar traducida al castellano por un intérprete oficial.

### **BASE 4ª. - LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.**

#### **1.- Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.**

Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como **Anexo I** y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>. - Técnico de Administración General 2024.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [<https://aytosanmigueldeabona.sedelectronica.es/board>].

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

**3.- El importe de la tasa.** Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de TREINTA Y CINCO EUROS (35 €), tal y como se establece en la Ordenanza sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen.

En aquellos casos en los que el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del 50% sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €). Para la aplicación de la reducción, el aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito.

Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%. Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

**4. Devolución de la tasa:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

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

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

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

### **BASE 5ª.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.**

Junto con la solicitud (Anexo I) deberán acompañarse los siguientes documentos en lengua castellana:

**1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen.** Diligencia bancaria o recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en la presente Base cuarta, punto 3, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos, en los términos expuestos en dicha Base Cuarta.

**2.- Con la presentación de la solicitud de participación los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan y deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a la plaza convocada, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de este procedimiento.**

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada, en cualquier momento del proceso selectivo, así como en el momento de llamamiento para la lista de reserva, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a el/la aspirante la exhibición del documento o de la información original siguiente:

#### **2.1. Identificación:**

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

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

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

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

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

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

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

**2.3.2.-** La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia de Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

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

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

#### **BASE 6ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitida/o será necesario que las/os aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Quinta.

##### **6.1. Admisión Provisional de Aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estas/os últimas/os la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las/os aspirantes excluidas/os, así como las/os omitidas/os, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Las/os aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidas/os y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidas/os.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- En sobre cerrado, certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas, y en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

## 6.2. Admisión definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os, haciéndose pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, y será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación. 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 art. 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.

**6.3. Reclamación contra la lista:** Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidas/os y admitidas/os, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación;

significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

El Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento se encuentra disponible en la Sede Electrónica, (<https://aytosanmigueldeabona.sedelectronica.es/info.0>).

## BASE 7ª. - COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- **Un/a Presidente/a** que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- **Cuatro Vocales:** Todas/os ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Una/o de las/los vocales de los designados por el presidente de la Corporación, o concejal delegado, realizará las funciones de Secretaria/o, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de las/os integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

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

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

4.- Asesoras/es Especialistas y/o colaboradoras/es: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesoras/es técnicas/os especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, y debido al número de aspirantes, podrán nombrar colaboradores para asegurar el normal desarrollo de las pruebas.

5.- Observador del proceso selectivo: Los representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador.

6.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

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

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

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta de lista de reserva al Alcalde o Concejal Delegado.

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

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

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

#### **BASE 8ª.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.**

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

excluidos/as, y que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico. Asimismo, serán estos medios donde se hagan públicos los sucesivos anuncios relacionados con el proceso selectivo.

En el ejercicio se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Quinta, apartado 2.3.

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

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

En la corrección del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

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

## **BASE 9ª. SISTEMA SELECTIVO.**

### **(A) OPOSICIÓN (NUEVE PUNTOS)**

La fase de oposición constará de **tres ejercicios obligatorios**. La calificación final será el resultado de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador, debiendo ser como mínimo de cinco (5) puntos. Por tanto, los aspirantes superarán dicha fase si de la media aritmética de los tres ejercicios se alcanza la puntuación de cinco puntos y haber superado, al menos, dos de los ejercicios planteados.

#### **1. Primer ejercicio, de naturaleza teórica.**

1.1 **Tipo Test:** Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de 75 minutos de un cuestionario tipo test de 100 preguntas, que versará sobre las distintas materias contenidas en el temario que figura en el **Anexo II** de las presentes bases. El cuestionario constará de 100 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores}/3)) / 100 \text{ preguntas} * 10$$

El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

1.2 **Mínimo de puntos exigible y cómputo global del ejercicio:** Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 33,33% del total. Formarán parte de la lista de reserva las personas aspirantes que no habiendo superado el ejercicio, hayan obtenido una calificación de 4 puntos o superior.

## **2. Segundo ejercicio, de naturaleza práctica.**

**2.1. Desarrollo de un (1) caso práctico:** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico elegidos por la persona aspirante entre dos propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en el programa de temas recogidos en el Anexo 2 y 3 de las presentes bases.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 90 minutos para la realización del supuesto. Los textos legales, repertorios legislativos y documentación que las personas aspirantes podrán utilizar para este ejercicio, se podrán fijar por el Tribunal Calificador en la convocatoria del mismo. El Tribunal eliminará de la prueba a las personas aspirantes que contravengan tal disposición.

**2.2. Superación del caso práctico:** El supuesto práctico desarrollado será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en el mismo al menos cinco (5) puntos. No obstante, en el caso de haber obtenido en el supuesto práctico desarrollado una calificación de al menos cuatro (4) puntos, se entenderá superado el ejercicio si la media aritmética entre ambos supuestos es igual o superior a cinco (5) puntos, a los efectos de la continuación en el procedimiento selectivo.

**2.3. Exposición y defensa del caso práctico:** El Tribunal Calificador podrá, si lo estima conveniente, acordar la lectura pública de este ejercicio, comunicándoselo a las personas aspirantes con indicación del lugar, fecha y hora, a través del Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento. Quedarán decaídos en su derecho las personas aspirantes que no comparezcan a dicha lectura. El Tribunal Calificador podrá acordar, en cualquier momento de la exposición, que la persona aspirante abandone el desarrollo del ejercicio cuando estimara que la misma es notoriamente insuficiente, sin perjuicio de la calificación que proceda.

Estos dos primeros ejercicios de la fase de oposición son eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos imposibilitará a la persona aspirante continuar en el proceso selectivo, salvo en el supuesto excepcional previsto anteriormente. Su peso será del 33,33% del total.

## **3. Tercer ejercicio, de desarrollo.**

Consistirá en el desarrollo de un tema elegido por la persona aspirante entre tres propuestos por sorteo, que versarán sobre las materias incluidas en el programa de temas recogido en el Anexo 2 y 3 de las presentes bases. Su peso será del 33,33% del total.

### **1. Puntuaciones de los ejercicios.**

Las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador, ejercicio a ejercicio y las totales, deberán reflejarse en las correspondientes actas, no bastando que figure simplemente la calificación de "no apto". Asimismo, las puntuaciones de cada ejercicio serán publicadas en la página web de la Ayuntamiento de San Miguel de Abona (<https://aytosanmigueldeabona.sedelectronica.es/info.0/>), estableciéndose, para todos los ejercicios que se realicen, un plazo mínimo de tres (3) días hábiles o máximo de cinco (5) días hábiles, a juicio del Tribunal que califique, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el enlace referido con anterioridad, a efectos de solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en dicho enlace, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de aquellos participantes solicitantes de la revisión. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

### **2. Desarrollo de la fase de oposición.**

Entre la terminación del primer y segundo ejercicio deben transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. A tal efecto las personas aspirantes deberán concurrir a los diversos ejercicios provistos de su DNI o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante, deberá proponer su exclusión al órgano competente por razón de la materia.

### **(B) CONCURSO (UN PUNTO).**

La valoración de los méritos solamente se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

#### **Experiencia profesional** (Puntuación máxima 1 punto):

- Se valorará con 0,015 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas en general, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,015 puntos por mes de servicios efectivos prestados en el sector privado como contratado laboral, en un puesto de trabajo del objeto de la convocatoria o de similar categoría profesional, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, mediante copia autenticada de los contratos de trabajo, acompañada de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

#### **Formación.**

Se valorará con 0,10 puntos por curso de formación recibidos siempre que estén relacionados con las funciones del cuerpo/escala/especialidad o categoría de la plaza convocada. Solo se valorarán cursos de formación de duración superior a 5 horas y se justificará mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un centro oficial o que haya obtenido la correspondiente homologación por la Administración Pública competente.

Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos Electrónico de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta epígrafe 1 de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Acreditación de los méritos:

1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona o de cualesquiera Corporaciones Locales se realizará mediante:

- **Acreditación de los servicios prestados en esta Administración:** que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.
- **Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:** que se realizará con la presentación de Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2. Toda la documentación aportada deberá ser original (debe entenderse equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el departamento de recursos humanos de la Corporación Local o previo cotejo por funcionario del documento exhibido) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación. Se podrá requerir al interesado/a, a través del área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Miguel de Abona. (<https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>).

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo

públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Miguel de Abona. (<https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>).

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

## **BASE 10ª. - RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.**

### **10.1. Orden de Puntuación de Calificaciones.**

Una vez calculadas las calificaciones, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, la relación por orden de puntuación decreciente de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y, en consecuencia, configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con tres decimales).

En el supuesto de producirse un empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes, se acudirá, para resolver el mismo, a la puntuación obtenida por cada uno de los/as aspirantes empatados, en la primera de las cinco preguntas adicionales referenciadas en esta base. Si con ello no se solventase, se procederá a la valoración de la segunda pregunta adicional, y así sucesivamente, hasta su resolución y determinación del orden de prelación entre los aspirantes incursos en esta circunstancia.

La anulación de alguna/s pregunta/s adicional/es no perjudicará la aplicación de este criterio como criterio de desempate, siguiendo la misma regla y orden establecido, una vez omitida/s aquella/s que se hubiese/n anulado. Si la anulación afectase a todas las cuestiones adicionales planteadas, el empate se resolverá por sorteo, mediante el procedimiento que determine y acuerde el Tribunal Calificador.

La puntuación resultante de las operaciones expuestas se tendrá en cuenta, únicamente, para solventar el supuesto planteado y establecer un orden de prelación necesario entre los aspirantes empatados. Ello determina que la calificación definitiva del examen de los aspirantes empatados seguirá siendo la obtenida por la contestación de las 100 preguntas formuladas, sin perjuicio, por otro lado, de lo previsto en esta base para el caso de anulación de preguntas con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a Alcaldía-Presidencia, o concejal delegado, para la configuración de la lista de reserva.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

### **10.2 Recursos contra las puntuaciones.**

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**BASE 11ª.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.**

Las listas de reserva se regularán en base a las siguientes especificaciones:

**1.** Llamamientos Conjuntos: Para mayor eficiencia, el Área de Recursos Humanos podrá realizar llamamientos conjuntos siguiendo estas reglas:

a. Contacto Telefónico Previo: Se realizará un único intento de contacto telefónico al número proporcionado en la solicitud de participación.

b. Correo Electrónico: Se enviará un correo electrónico individual, proporcionado previamente en la solicitud de participación, y simultáneo a todos los candidatos en la lista, detallando los llamamientos según el orden de prelación.

c. Respuesta al Correo Electrónico: Los destinatarios deben responder en un plazo máximo de 48 horas desde la recepción de dicho correo. La falta de respuesta en este plazo se considerará una renuncia. La respuesta debe enviarse exclusivamente a la dirección del remitente y debe incluir la aceptación o rechazo de cada llamamiento.

d. Resolución de Llamamientos: La aceptación de los llamamientos no garantiza el nombramiento. Dichos nombramientos se realizarán según el orden de prelación y disponibilidad de los puestos.

**2.** En supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el/la aspirante con mejor prelación pueda elegir la que más le convenga, y así sucesivamente con el resto de integrantes.

**3.** Aquellas personas que una vez incluidas en la lista de reserva cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo por escrito, lo antes posible, al Área de Recursos Humanos. En caso de no hacerlo y ante la imposibilidad de localización al menos en 3 ocasiones, quedará a criterio del Ayuntamiento de San Miguel de Abona su exclusión de la lista.

**4.** Cada integrante de la lista podrá realizar hasta 3 renunciaciones durante el período de vigencia de la misma, a partir de la cual será excluido/a con carácter definitivo de la misma.

**5.** Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a desplazamiento en el orden de prelación o a baja en la lista de reserva, las circunstancias siguientes, que deberán ser debidamente acreditadas por el/la interesado/a:

a) Encontrarse trabajando en ese momento.

b) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.

c) Estar en situación de permiso por paternidad, maternidad o en situación de embarazo.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad, en el plazo de 1 semana antes de la oferta.

e) Estar en situación de permiso por matrimonio.

f) Estar disfrutando de una excedencia forzosa o voluntaria.

En los casos expuestos anteriormente, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles, y las personas quedarán en situación de espera hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta dará lugar, a su exclusión definitiva.

**6.** Una vez realizada una oferta a una persona de la lista y aceptada por esta, se entenderá como firme.

Ningún/a integrante de la misma que posea una mayor puntuación podrá hacer valer su derecho si manifiesta su disponibilidad con posterioridad a la finalización del plazo establecido para responder a la oferta, pues finalizado dicho plazo pierde su derecho hasta que surja una nueva oferta.

**7.** A la finalización del nombramiento, el/la aspirante se reintegrará en la lista de reserva en la misma posición u orden en que se encontraba con carácter previo a la contratación.

**8.** Serán motivos de exclusión definitiva de la lista de reserva las siguientes circunstancias:

a) La solicitud por parte del/la interesado/a, mediante escrito debidamente firmado, con fecha y nº de DNI.

b) Cuando después de un nombramiento se haya emitido un informe justificativo del inmediato superior jerárquico donde haya trabajado la persona en el que se desaconseje su nueva contratación, debido a incompetencia demostrada, bajo rendimiento, negligencia, indisciplina, o causas similares.

c) Las rescisiones de la relación laboral motivadas por despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del período de prueba.

d) El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios.

e) Haber renunciado en 3 ocasiones a las ofertas realizadas durante el período de vigencia.

f) No justificar en 3 ocasiones la renuncia a una oferta.

g) No comunicar en 3 ocasiones la renuncia a una oferta, o no hacerlo en tiempo y forma.

**9.** Al producirse una necesidad de nombramiento y no haber personas disponibles en la lista de reserva correspondiente se podrá realizar un nuevo proceso de selección.

#### **BASE 12ª. - IMPUGNACIONES.**

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; 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.

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PER.F.01) Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO

2º APELLIDO

**NOMBRE****DNI/NIF****SEXO (Opcional)****H****M****FECHA  
NACIMIENTO****LUGAR DE  
NACIMIENTO****NACIONALIDAD****DIRECCIÓN****CÓDIGO POSTAL****MUNICIPIO****PROVINCIA****TELÉFONO 1****TELÉFONO 2****CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)****2.- CONVOCATORIA****Deseo tomar parte para la convocatoria de:**  
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERALCONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº  
DE FECHA

TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA:

SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (Debe acreditar documentalmente el grado de discapacidad, adjuntándolo a la solicitud, así como el resto de documentación especificada en las Bases).

- Grado y tipo de discapacidad

- Describa tipo de adaptación (tiempo extra, supresión de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc...):

**3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que conozco las Bases de esta convocatoria y que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las citadas bases.
- No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

**4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA** (Tasas de examen, N.I.F., titulación específica ...)


En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....

(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA****Información básica sobre Protección de Datos**

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

**PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES.**

**Tema 1:** La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional.

**Tema 2:** Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.

**Tema 3:** Defensa jurídica de la Constitución: Sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones.

**Tema 4:** La Corona en la Constitución Española. El Rey: su posición constitucional y funciones. El orden de sucesión. El referendo: sus formas.

**Tema 5:** Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales.

**Tema 6:** El Gobierno: su composición. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa.

**Tema 7:** La Administración General del Estado: Organización administrativa y estructura interna. Órganos territoriales, especial referencia a los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.

**Tema 8:** El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial española.

**Tema 9:** Organización Territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

**Tema 10:** La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local. La legitimación de la Administración del Estado y Autonómica para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales.

**Tema 11:** El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

**Tema 12:** Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. El Presidente del Gobierno. La Administración de la Comunidad Autónoma.

**Tema 13:** Otras Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Diputado del Común, el Consejo Consultivo, la Audiencia de Cuentas y el Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

**Tema 14:** Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.

**Tema 15:** Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.

**Tema 16:** La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.

**Tema 17:** El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

**Tema 18:** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo.

**Tema 19:** El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.

**Tema 20:** El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

#### **PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS.**

**Tema 21:** Las fuentes del Derecho Administrativo (I). Enumeración de las fuentes escritas y no escritas. La Constitución como norma jurídica. La Ley: teoría general. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.

**Tema 22:** Las fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento: concepto y clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Depuración del ordenamiento frente a los reglamentos ilegales. Las instrucciones y las órdenes de servicio.

**Tema 23:** Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 22: Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

**Tema 24:** La competencia: concepto, naturaleza y clases. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia. Conflictos de competencia.

**Tema 25:** Las potestades administrativas. Formas de atribución de la potestad. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial el control de la desviación de poder.

**Tema 26:** Teoría de la relación jurídico-administrativa. Especial referencia al interesado. Derecho de los interesados en el procedimiento administrativo. Las situaciones jurídicas subjetivas. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

**Tema 27:** La obligación: fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

**Tema 28:** El contrato: Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos; en especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

**Tema 29:** Los derechos reales: concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales. La propiedad y la posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

**Tema 30:** La sociedad anónima: rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

**Tema 31:** El Sector público Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local: régimen jurídico, composición y clasificación. El control de eficacia y supervisión continúa.

**Tema 32:** La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

**Tema 33:** El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y 32 entidades locales.

**Tema 34:** 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 35:** La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

**Tema 36:** El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos.

**Tema 37:** La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

**Tema 38:** La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

**Tema 39:** El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**Tema 40:** La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.

**Tema 41:** La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.

**Tema 42:** Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Suspensión.

**Tema 43:** La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencias. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

**Tema 44:** El proceso contencioso-administrativo: fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.

**Tema 45:** Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.

**Tema 46:** El Municipio como Entidad Local. El territorio y la población municipal. Organización. Organización de los municipios de gran población. Competencias. Regímenes municipales especiales. Peculiaridades del Municipio en Canarias.

**Tema 47:** La Provincia como Entidad Local. Organización. Competencias. Los regímenes provinciales especiales. Peculiaridades de la Provincia en Canarias.

**Tema 48:** Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas. Las Comarcas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Peculiaridades de la Provincia en Canarias.

**Tema 49:** Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos de las actas.

**Tema 50:** La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

**Tema 51:** La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

**Tema 52:** La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.

**Tema 53:** La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

**Tema 54:** Las relaciones interadministrativas: definición y principios generales. Concepto y técnicas de cooperación y colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

**Tema 55:** Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Diferencias con los contratos administrativos y con los encargos a medios propios regulados en la Ley de Contratos del Sector Público.

**Tema 56:** Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

**Tema 57:** Subvenciones I: régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de datos de subvenciones.

**Tema 58:** Subvenciones II: procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.

**Tema 59:** Subvenciones III: el reintegro, control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.

**Tema 60:** El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales: definición; régimen jurídico; régimen económico, financiero y patrimonial y régimen presupuestario, de contabilidad y control 34 económico-financiero.

**Tema 61:** La gestión indirecta de los servicios públicos en las Entidades Locales. En especial la concesión. El Consorcio.

**Tema 62:** Las actividades económicas de las Entidades Locales. Formas de gestión. Especial consideración de las Sociedades Anónimas locales: régimen jurídico, creación y extinción, régimen presupuestario, de contabilidad, de control económico-financiero y de personal. Las Fundaciones.

**Tema 63:** Los contratos del sector público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

**Tema 64:** Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

**Tema 65:** Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación.

**Tema 66:** Selección del contratista y adjudicación de los contratos: Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Notificación, formalización y publicidad de los contratos.

**Tema 67:** Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.

**Tema 68:** El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

**Tema 69:** El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

**Tema 70:** El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

**Tema 71:** El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento, efectos y resolución.

**Tema 72:** El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El arrendamiento y el contrato de fabricación.

**Tema 73:** La expropiación forzosa. Naturaleza, régimen jurídico y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropriandi.

**Tema 74:** Procedimiento expropiatorio general. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales. Reversión de los bienes expropiados.

**Tema 75:** Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

**Tema 76:** Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial. La protección del dominio público.

**Tema 77:** Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

**Tema 78:** Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración. Adquisición, uso y enajenación: normas especiales para los bienes inmuebles. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

**Tema 79:** Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

**Tema 80:** Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**Tema 81:** Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja. Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

**Tema 82:** El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

**Tema 83:** Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

**Tema 84:** El acceso a los empleos públicos en las Entidades Locales: régimen jurídico y principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo. Funcionario con habilitación de carácter nacional.

**Tema 85:** La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos de las Entidades Locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. La negociación colectiva.

**Tema 86:** Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los/as trabajadores/as.

**Tema 87:** Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Servicio de información administrativa. Información y participación ciudadana. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

**Tema 88:** Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

**Tema 89:** Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

**Tema 90:** El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

*(\*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.».*

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan, se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico municipal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

San Miguel de Abona, a veintiocho de enero de dos mil veinticinco.

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

**SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA****ANUNCIO****434****25765**

Aprobado inicialmente el convenio urbanístico del proyecto de urbanización “Lomo del Clavo” por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de enero de 2025, y de conformidad con el artículo 291.2 de la Ley del Suelo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, se somete a información pública por el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que se pueda ser examinada y presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.sansebastiangomera.org>).

En el caso de no presentarse alegaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

En San Sebastián de La Gomera, a veintisiete de enero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE LA PALMA****ANUNCIO****435****25763**

Asunto: Rectificación del nombramiento personal laboral fijo, perteneciente al Grupo III de la plantilla de personal laboral, con la categoría profesional de Profesor/a no Titulado/a de Folclore, que ha superado el proceso selectivo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 165/2025, de fecha 27-01-2025, de este Ayuntamiento se rectificó, por error de transcripción, el nombramiento como personal laboral fijo, perteneciente al Grupo III de la plantilla de personal laboral, con la categoría

profesional de Profesor/a no Titulado/a de Folclore, que ha superado el proceso selectivo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO.

VISTO que, con fecha 15 de enero de 2025 mediante Decreto de Alcaldía nº 110/2025 se resuelve nombrar como personal laboral fijo perteneciente al Grupo III a los aspirantes que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal laboral, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, ofertándose dos (2) plazas de Profesor/a no titulado/a de Folclore, Grupo III, vacante en la plantilla municipal de este Ayuntamiento.

VISTO que, con fecha 22 de enero de 2025 se publica el Decreto de Alcaldía nº 110/2025 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 10.

VISTO que, por el Servicio de Personal y R.I. se advierte error de transcripción en el resuelvo SEGUNDO del Decreto de Alcaldía nº 110/2025 pues, donde dice “plazo de quince días” debe decir “plazo de veinte días”.

VISTO que, la Base Undécima de las “Bases Específicas que han de regir el proceso de estabilización de plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (sin generación de reserva)-Grupo III” publicadas en el BOE núm. 128 de martes 30 de mayo de 2023 establece “... La formalización del contrato de trabajo de los/as aspirantes nombrados deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia ...”.

VISTO informe jurídico emitido por el Servicio de Personal y Régimen Interno con fecha 24 de enero de 2025.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula la rectificación de errores estableciendo lo siguiente: “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, el Tribunal Supremo viene exigiendo que el error a rectificar sea “material, patente, manifiesto y evidente”, por sí mismo. La rectificación de errores materiales, por tanto, debe ser excepcional y utilizarse sólo para los casos expresamente previstos.

A la vista de lo anterior y por la facultad que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Rectificar el Decreto de Alcaldía nº 110/2025 de fecha 15 de enero de 2025 en los siguientes términos:

Donde dice:

“...SEGUNDO.- Autorizar a la formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se efectuará en el plazo de quince días desde la publicación de

la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife ...”.

Debe decir:

“... SEGUNDO.- Autorizar a la formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se efectuará en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife ...”.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a veintisiete de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE BREÑA BAJA****ANUNCIO**

436

24737

**Expediente n.º: 7876/2024****BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA**

Borja Pérez Sicilia, Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de marzo de 2025 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular del Municipio de Breña Baja.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Podrán ser nombrados Jueces de Paz, quienes aún no siendo Licenciados en Derecho, reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español y mayor de edad.
- b) No estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
- c) No haber sido condenado por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación.
- d) No haber sido procesado o inculcado por delito doloso en tanto no sean absueltos o se dicte auto de sobreseimiento.
- e) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia (Anexo I) se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Copia del D.N.I.
- b) Certificado médico de no estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
- c) Currículum vitae en el que debe constar la actividad, empleo o función que desempeña la persona en la actualidad.

(El Anexo I, se encuentra a disposición de los interesados en la dependencias municipales y en la Web municipal).

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://bbaja.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Villa de Breña Baja, a veintinueve de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

437

25274

**Expediente: 284/2025.**

El Alcalde-Presidente Borja Pérez Sicilia dictó Decreto de Alcaldía núm. 2025-0104, de fecha 28 de enero de 2025, que literalmente dice:

**"APROBACIÓN DEL PADRÓN FISCAL PARA LA EXACCIÓN DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE EJERCICIO 2025.** Examinado el expediente seguido para la elaboración y aprobación del Censo de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Practicadas las liquidaciones correspondientes a los sujetos pasivos comprendidos en dicho censo y realizada la fiscalización previa por la Intervención Municipal.

Considerando que el artículo 77.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece que la liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia exclusiva de los ayuntamientos y comprenderán las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en dicho apartado.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **HA RESUELTO:**

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERÍODO	Nº REGISTROS	IMPORTE
ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE ACERAS Y RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE	2025	ANUAL	52	7.939,62

**SEGUNDO:** Ordenar la exposición pública del mismo, mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja, para que durante un plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación, pueden ser examinadas las listas cobratorias y presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas en el Departamento de Tesorería de la Corporación, en horario de lunes a viernes laborables, de 8:00 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En caso de no presentarse reclamaciones la presente aprobación devendrá definitiva.

**TERCERO:** Así mismo, de conformidad con el artículo 24 del R.D. 939/2005 del 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación del referido Padrón en periodo voluntario.

- (a) **PLAZO DE INGRESO:** Desde el día 1 de marzo de 2025 al 1 de mayo de 2025, ambos inclusive. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. (Art. 30.5. Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- (b) **MODALIDAD DE INGRESO:** La recaudación se realizará por la empresa colaboradora en la recaudación municipal, según contrato formalizado para la prestación de este servicio.
- (c) **LUGAR, DIA Y HORA DE INGRESO:** El lugar de pago se establece para aquellos contribuyentes que no lo tengan domiciliado en Entidades Financieras, en la oficina de Recaudación de las dependencias municipales, en horario de atención al público siendo este de 8:30 a 14:30 horas.
- (d) **ADVERTENCIA:** Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

**CUARTO:** Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de liquidación de las cuotas consignadas en el Padrón. Contra la presente Resolución podrá interponerse por los interesados, potestativamente, ante el mismo órgano que ha dictado este acto, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del TRLRHL, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, previo al Contencioso Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda. En caso de que no se presentase ninguna reclamación en el citado plazo, esta aprobación inicial se elevará a definitiva.

**QUINTO:** Podrá acordarse, tal y como establece el artículo 76 de la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos, la domiciliación de las deudas tributarias en entidades de crédito y ahorro, de modo que estas actúen como administradoras del sujeto pasivo pagando las deudas que éste les haya autorizado. Tal domiciliación no necesita más requisito que el previo aviso escrito a la Tesorería de este Ayuntamiento y a la entidad bancaria de que se trate de los conceptos contributivos a que afecte dicha domiciliación.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Baja, a veintiocho de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

438

25283

**Expediente: 321/2025.**

El Alcalde-Presidente Borja Pérez Sicilia dictó Decreto de Alcaldía núm. 2025-0055, de fecha 21 de enero de 2025, que literalmente dice:

**"APROBACIÓN DEL PADRÓN FISCAL PARA LA EXACCIÓN DE LA TASA POR SERVICIO DE CEMENTERIO, EJERCICIO 2025" CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ANUAL.** Examinado el expediente seguido para la elaboración y aprobación del Censo de la Tasa por Servicio de Cementerio.

Practicadas las liquidaciones correspondientes a los sujetos pasivos comprendidos en dicho censo y realizada la fiscalización previa por la Intervención Municipal.

Considerando que el artículo 77.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece que la liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia exclusiva de los ayuntamientos y comprenderán las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en dicho apartado.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **HA RESUELTO:**

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERÍODO	Nº REGISTROS	IMPORTE
SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL	2025	ANUAL	114	1.028,28

**SEGUNDO:** Ordenar la exposición pública del mismo, mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja, para que durante un plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación, pueden ser examinadas las listas cobratorias y presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas en el Departamento de Tesorería de la Corporación, en horario de lunes a viernes laborables, de 8:00 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En caso de no presentarse reclamaciones la presente aprobación devendrá definitiva.

**TERCERO:** Así mismo, de conformidad con el artículo 24 del R.D. 939/2005 del 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación del referido Padrón en periodo voluntario.

- (a) **PLAZO DE INGRESO:** Desde el día 1 de marzo de 2025 al 1 de mayo de 2025, ambos inclusive. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. (Art. 30.5. Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- (b) **MODALIDAD DE INGRESO:** La recaudación se realizará por la empresa colaboradora en la recaudación municipal, según contrato formalizado para la prestación de este servicio.
- (c) **LUGAR, DIA Y HORA DE INGRESO:** El lugar de pago se establece para aquellos contribuyentes que no lo tengan domiciliado en Entidades Financieras, en la oficina de Recaudación de las dependencias municipales, en horario de atención al público siendo éste de 8:30 a 14:30 horas.
- (d) **ADVERTENCIA:** Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

**CUARTO:** Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de liquidación de las cuotas consignadas en el Padrón. Contra la presente Resolución podrá interponerse por los interesados, potestativamente, ante el mismo órgano que ha dictado este acto, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del TRLRHL, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, previo al Contencioso Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda. En caso de que no se presentase ninguna reclamación en el citado plazo, esta aprobación inicial se elevará a definitiva.

**QUINTO:** Podrá acordarse, tal y como establece el artículo 76 de la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos, la domiciliación de las deudas tributarias en entidades de crédito y ahorro, de modo que éstas actúen como administradoras del sujeto pasivo pagando las deudas que este les haya autorizado. Tal domiciliación no necesita más requisito que el previo aviso escrito a la Tesorería de este Ayuntamiento y a la entidad bancaria de que se trate de los conceptos contributivos a que afecte dicha domiciliación.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Baja, a veintiocho de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

439

25304

**Expediente: 322/2025.**

El Alcalde-Presidente Borja Pérez Sicilia dictó Decreto de Alcaldía núm. 2025-0054, de fecha 20 de enero de 2025, que literalmente dice:

**"APROBACIÓN DEL PADRÓN FISCAL PARA LA EXACCIÓN DE LA TASA POR SERVICIO DEL NUEVO CEMENTERIO, EJERCICIO 2025"** CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ANUAL. Examinado el expediente seguido para la elaboración y aprobación del Censo de la Tasa por Servicio del Nuevo Cementerio.

Practicadas las liquidaciones correspondientes a los sujetos pasivos comprendidos en dicho censo y realizada la fiscalización previa por la Intervención Municipal.

Considerando que el artículo 77.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece que la liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia exclusiva de los ayuntamientos y comprenderán las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en dicho apartado.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **HA RESUELTO:**

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERÍODO	Nº REGISTROS	IMPORTE
SERVICIO DEL NUEVO CEMENTERIO MUNICIPAL	2025	ANUAL	393	6.995,64

**SEGUNDO:** Ordenar la exposición pública del mismo, mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja, para que durante un plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación, pueden ser examinadas las listas cobratorias y presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas en el Departamento de Tesorería de la Corporación, en horario de lunes a viernes laborables, de 8:00 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En caso de no presentarse reclamaciones la presente aprobación devendrá definitiva.

**TERCERO:** Así mismo, de conformidad con el artículo 24 del R.D. 939/2005, del 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación del referido Padrón en periodo voluntario.

- (a) **PLAZO DE INGRESO:** Desde el día 1 de marzo de 2025 al 1 de mayo de 2025, ambos inclusive. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. (Art. 30.5. Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- (b) **MODALIDAD DE INGRESO:** La recaudación se realizará por la empresa colaboradora en la recaudación municipal, según contrato formalizado para la prestación de este servicio.
- (c) **LUGAR, DIA Y HORA DE INGRESO:** El lugar de pago se establece para aquellos contribuyentes que no lo tengan domiciliado en Entidades Financieras, en la oficina de Recaudación de las dependencias municipales, en horario de atención al público siendo éste de 8:30 a 14:30 horas.
- (d) **ADVERTENCIA:** Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

**CUARTO:** Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de liquidación de las cuotas consignadas en el Padrón. Contra la presente Resolución podrá interponerse por los interesados, potestativamente, ante el mismo órgano que ha dictado este acto, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del TRLRHL, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, previo al Contencioso Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda. En caso de que no se presentase ninguna reclamación en el citado plazo, esta aprobación inicial se elevará a definitiva.

**QUINTO:** Podrá acordarse, tal y como establece el artículo 76 de la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos, la domiciliación de las deudas tributarias en entidades de crédito y ahorro, de modo que estas actúen como administradoras del sujeto pasivo pagando las deudas que este les haya autorizado. Tal domiciliación no necesita más requisito que el previo aviso escrito a la Tesorería de este Ayuntamiento y a la entidad bancaria de que se trate de los conceptos contributivos a que afecte dicha domiciliación.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Baja, a veintiocho de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

440

25305

**Expediente: 517/2025.**

El Alcalde-Presidente Borja Pérez Sicilia dictó Decreto de Alcaldía núm. 2025-0110, de fecha 28 de enero de 2025, que literalmente dice:

**"APROBACIÓN DEL PADRÓN FISCAL PARA LA EXACCIÓN DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO EJERCICIO 2025.** Examinado el expediente seguido para la elaboración y aprobación del Censo de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público.

Practicadas las liquidaciones correspondientes a los sujetos pasivos comprendidos en dicho censo y realizada la fiscalización previa por la Intervención Municipal.

Considerando que el artículo 77.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece que la liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia exclusiva de los ayuntamientos y comprenderán las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en dicho apartado.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **HA RESUELTO:**

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERÍODO	Nº REGISTROS	IMPORTE
OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO	2025	ANUAL	1	300,50 €

**SEGUNDO:** Ordenar la exposición pública del mismo, mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja, para que durante un plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación, pueden ser examinadas las listas cobratorias y presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas en el Departamento de Tesorería de la Corporación, en horario de lunes a viernes laborables, de 8:00 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En caso de no presentarse reclamaciones la presente aprobación devendrá definitiva.

**TERCERO:** Así mismo, de conformidad con el artículo 24 del R.D. 939/2005 del 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación del referido Padrón en periodo voluntario.

- (a) **PLAZO DE INGRESO:** Desde el día 1 de marzo de 2025 al 1 de mayo de 2025, ambos inclusive. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. (Art. 30.5. Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- (b) **MODALIDAD DE INGRESO:** La recaudación se realizará por la empresa colaboradora en la recaudación municipal, según contrato formalizado para la prestación de este servicio.
- (c) **LUGAR, DIA Y HORA DE INGRESO:** El lugar de pago se establece para aquellos contribuyentes que no lo tengan domiciliado en Entidades Financieras, en la oficina de Recaudación de las dependencias municipales, en horario de atención al público siendo este de 8:30 a 14:30 horas.
- (d) **ADVERTENCIA:** Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

**CUARTO:** Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de liquidación de las cuotas consignadas en el Padrón. Contra la presente Resolución podrá interponerse por los interesados, potestativamente, ante el mismo órgano que ha dictado este acto, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del TRLRHL, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, previo al Contencioso Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda. En caso de que no se presentase ninguna reclamación en el citado plazo, esta aprobación inicial se elevará a definitiva.

**QUINTO:** Podrá acordarse, tal y como establece el artículo 76 de la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos, la domiciliación de las deudas tributarias en entidades de crédito y ahorro, de modo que éstas actúen como administradoras del sujeto pasivo pagando las deudas que este les haya autorizado. Tal domiciliación no necesita más requisito que el previo aviso escrito a la Tesorería de este Ayuntamiento y a la entidad bancaria de que se trate de los conceptos contributivos a que afecte dicha domiciliación.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Baja, a veintiocho de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

(Tenerife), la cual deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 20.1 del mismo Reglamento."

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

#### EDICTO

441

23778

AGUSTINA ORTEGA CABRERA, POR SUSTITUCIÓN REGLAMENTARIA, SECRETARIA DE GOBIERNO, DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS.

EXP. GUBERNATIVO Nº: 0000180/2024.

CERTIFICO: Que examinado el Libro de Actas de la Sala de Gobierno, que se custodia en esta Secretaría de Gobierno de mi cargo, en la reunión del Pleno correspondiente al día 17 de enero de 2025, celebrada en Las Palmas de Gran Canaria, consta el particular siguiente:

Acuerdo 16/2025.- Expediente gubernativo 180/2024, para la provisión del cargo de Juez de Paz sustituto del municipio de Arafo (Tenerife).

La Sala de Gobierno, en el expediente gubernativo de referencia, acuerda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, nombrar a doña Cristina González Pastoriza, con D.N.I. \*\*\*\*\*, como Jueza de Paz sustituta del municipio de Arafo

Contra los actos de esta Sala, constituida en pleno o en comisión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial (artículo 14.1 del Reglamento 1/2000, de 26 de julio, de los Órganos de Gobierno de Tribunales) y, en su caso, recurso de revisión, en los plazos, formas y por los motivos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, disponiendo el artículo 122.1 de la citada Ley 39/2015 que el plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes.

Contra aquellos acuerdos de la Sala de Gobierno por los que se proponga al Consejo General del Poder Judicial nominalmente el nombramiento de un Magistrado o Juez para una comisión de servicios, con o sin relevación de funciones, no cabrá recurso alguno, al tratarse un acto de trámite, todo ello de conformidad con el acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial de 28 de abril de 2022 (acuerdo 3 anexo 9).

Y para que así conste y unir al expediente de su razón, extiendo y firmo la presente, en Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de enero de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA DE GOBIERNO, Agustina Ortega Cabrera, documento firmado electrónicamente.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD "CANAL ARGUAL-TRIANA

Los Llanos de Aridane

#### EXTRAVÍO

442

24657

Se anuncia el extravío de la certificación número 125, referida a 1 participación de esta Comunidad

expedida a nombre de D. ANASTASIO MORERA GONZÁLEZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a diecinueve diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE VIHEFE, S.A.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1